

Załącznik

do Uchwały Nr XLI/19/2002

Rady Miejskiej w Rucianem – Nidzie

z dnia 27 marca 2002 r.

STATUT

Zespołu Szkół Samorządowych w Rucianem-Nidzie

Spis treści

1. Podstawa prawna
2. Rozdział I – Informacje ogólne o szkole
3. Rozdział II – Cele i zadania szkoły
4. Rozdział III – Organy szkoły
5. Rozdział IV – Organizacja szkoły
6. Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
7. Rozdział VI – Uczniowie szkoły
8. Rozdział VII – Rodzice w szkole
9. Rozdział VIII – Rozwiązywanie konfliktów szkolnych
10. Rozdział IX – Wewnątrzszkolny System Oceniania
11. Rozdział X – Postanowienia końcowe

Statut Zespołu Szkół Samorządowych

Podstawa prawna

Statut Zespołu Szkół Samorządowych, zwany dalej statutem określa się na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

1. Konstytucja RP.
2. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity) – Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami 30.03.2001, Dz. U. z 2000 r. Nr 120, poz. 1268
3. Deklaracja Praw Dziecka
4. Karta Nauczyciela
5. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Dz. U. Nr 12 (przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego Dz. U. Nr 14 poz. 131 oraz rozporządzenie MEN i S z dnia 31 stycznia 2001 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Typ szkoły: Zespół Szkół Samorządowych
2. W skład Zespołu Szkół Samorządowych wchodzi:
 - a) Publiczne Gimnazjum
 - b) Liceum Ogólnokształcące o profilu ogólnym.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Samorządowych i zwana jest w dalszej części statutu szkołą.
2. Adres szkoły: 12-221 Ruciane-Nida, ul. Gałczyńskiego 2a.
3. Organ Prowadzący: Samorząd Terytorialny Gminy Ruciane-Nida.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie.

§ 3.

1. Liceum Ogólnokształcące i Gimnazjum mogą wystąpić o nadanie imienia przez organ prowadzący. Z takim wnioskiem występuje Rada Szkoły.
2. Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - w gimnazjum – 3 lata,
 - w liceum – 3 lata,zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez MENiS.

§ 5.

1. W liceum ogólnokształcącym mogą być ustalone inne niż ogólny profile kształcenia. Profile te ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
 - 14 sal lekcyjnych, w tym pracownia komputerowa, fizyczna, chemiczna, matematyczna, biologiczna, języka polskiego, historii,
 - biblioteka, świetlica, sklepik uczniowski,
 - szatnie,
 - sanitariaty,
 - sala gimnastyczna wraz z zapleczem (w budowie).
2. Szkoła korzysta z kuchni i stołówki oraz gabinetu lekarskiego mieszczących się w budynku Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rucianem-Nidzie przy ulicy Gałczyńskiego 2a.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem wychowawczo-dydaktycznym szkoły jest pomaganie każdemu uczniowi w jak najpełniejszym rozwoju jego osobowości, przygotowaniu do dalszego kształcenia oraz w przygotowaniu do świadomego uczestnictwa w życiu własnym, regionu, Polski i świata.
3. Kształcenie i wychowanie w szkole ma służyć rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, przedsiębiorczości, szacunku dla innych, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa cywilizacyjnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

§ 2.

1. Szkoła jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia:
 - a) realizację prawa każdego mieszkańca z rejonu działania szkoły do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - b) umożliwienie opanowania niezbędnych umiejętności zgodnie ze szkolnymi zestawami programów nauczania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowanymi przez rodziców,
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) pomoc absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu poprzez:
 - prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - f) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia i nauczyciela.
2. Szkoła realizuje program wychowawczy przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez rodziców.

§ 3.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

1. System opieki psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest:
 - a) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży,
 - b) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych i nerwicznych,
 - c) różnicowanie wymagań dydaktyczno-wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
 - d) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju psychicznego młodzieży, wykrywanie nieprawidłowości i diagnozowanie ich przyczyn,
 - f) kierowanie uczniów w porozumieniu z rodzicami na badania diagnostyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju psychicznego młodzieży, ustalenie wyników hamujących lub zakłócających przebieg tego rozwoju,
 - g) organizowanie warunków do realizacji zaleceń postdiagnostycznych na terenie szkoły przez:
 - organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (terapia, korekcja),
 - organizowanie indywidualnego nauczania dla tych, w stosunku do których porada psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania,
 - udzielenie uczniom pomocy w kierowaniu przez nich własnym rozwojem:
 - udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie pomocy i porad uczniom napotykałym na trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
2. Do zadań szkoły w zakresie eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania należy:
 - a) informowanie o przyczynach, przejawach i następstwach szczególnie rozpowszechnionych zjawisk patologii społecznych,
 - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów napotykających na trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) powiadamianie organów policji, prokuratury, sądów o rażących zaniedbaniach rodzicielskich oraz o występowaniu zjawisk powodujących demoralizację młodzieży,

- d) wnioskowanie o umieszczenie uczniów z zaburzeniami zachowania w ogniskach wychowawczych, ośrodkach szkolno-wychowawczych, ośrodkach socjoterapii i in.
3. Organizowanie pomocy materialnej:
- a) organizowanie pomocy uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin alkoholowych, zagrożonych demoralizacją, z rodzin wielodzietnych mających szczególnie trudne warunki materialne,
 - b) organizowanie pomocy dzieciom kalekim i przewlekle chorym,
 - c) zorganizowania dożywiania uczniom z rodzin wykazujących trudne warunki materialne,
 - d) zasiłki losowe, stypendia socjalne.

§ 4.

Szkoła realizuje swoje zadania poprzez organizację:

- obowiązkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych realizujących obowiązkową w gimnazjum oraz w liceum ogólnokształcącym podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez MENiS,
- nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
- zajęć kompensacyjno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży,
- zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
- działalności organizacji szkolnych: Samorząd Uczniowski.

W przypadku zajęć wymienionych w punktach 2 – 4 szkoła może pobierać częściową lub pełną opłatę w przypadku gdy organ prowadzący nie zabezpieczy funduszy na ich organizację.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 1.

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rady Pedagogiczne LO i Gimnazjum ,
 - Rady Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski LO, Gimnazjum,
 - Rada Szkoły wspólna dla LO i Gimnazjum.
2. Dyrektor Szkoły:
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Rady Szkoły,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
3. Dyrektor podejmuje samodzielne decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:
 - zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - określania przydziału czynności pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego,
 - udzielania uczniom wyróżnień i kar zastrzeżonych w statucie szkoły do kompetencji dyrektora,
 - wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.
4. Dyrektor podejmuje decyzje po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:
 - organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, profili kształcenia, planów nauczania i podziału na grupy,

- występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom nagród Burmistrza, Kuratora i Ministra Edukacji Narodowej oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły, a także stypendiów,
 - przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowo płatnych,
 - powierzania funkcji kierowniczych w szkole (w przypadku funkcji wicedyrektora po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego).
5. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów.
 6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
 7. Do obowiązków dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.

§ 2.

W szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora.

1. Powierzania funkcji wicedyrektora i odwoływania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą. Do jego zakresu czynności należy:
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - kontrola wykonywania zajęć szkolnych, organizowanie zastępstw,
 - układanie planu zajęć (lub kierowanie jego układaniem),
 - wyznaczanie i kontrola pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych
 - kontrola dokumentacji (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen),
 - zastępstwo dyrektora w czasie jego nieobecności.
 - innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna – działalność i kompetencje.
 - 1.1 Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy zatrudnieni nauczyciele i opiekunowie zajęć pozaszkolnych. W Zespole Szkół Samorządowych funkcjonują:
 - Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego,
 - Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
 - 1.2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 - 1.3 W zebraniach rad pedagogicznych mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 1.4 Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady .

- 1.5 Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący lub uprawniona przez niego osoba lub osoby. O terminie i porządku zebrania przewodniczący powiadamia najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem.
- W przypadku posiedzeń, które nie są ujęte w planie pracy szkoły, w szczególnych wypadkach termin może nie zostać zachowany.
- 1.6 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które nie są zgodne z przepisami prawa. Powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący szkołę.
- 1.7 Zebrania plenarne Rad Pedagogicznych organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym semestrze dla zatwierdzania wyników klasyfikacji i promowania po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
- 1.8 Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MENiS.
- 1.9 Rada Pedagogiczna:
- ustala maksymalną liczebność klas,
 - zatwierdza plan pracy szkoły, po zaopiniowaniu jego projektu przez radę rodziców i radę uczniowską,
 - zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - powołuje komisje metodyczne i problemowe stałe i doraźne (do spraw wychowawczych, przedmiotowych), których pracą kieruje przewodniczący wybrany przez członków komisji,
 - pracą komisji kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły,
 - komisje informują o wynikach swojej pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez radę,
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 1.10 Rada pedagogiczna opiniuje :
- organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - uzasadnione wnioski do dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - plan pracy Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
- 1.11 Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły, o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

- 1.12 Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Podejmowanie uchwał Rady Pedagogicznej:
- podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy od dnia ... do dnia
 - protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant, Rada jest zobowiązana do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek,
 - posiedzenia Rady Pedagogicznej są tajne (nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły),
 - zebrania protokołują każdorazowo jej członkowie,
 - księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 4.

1. Rada Rodziców - działalność i kompetencje.

1.1 Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły uczestniczącym w rozwiązywaniu jej spraw wewnętrznych. Zasady tworzenia rady uchwała ogół rodziców.

W Zespole Szkół Samorządowych funkcjonują:

- Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego,
- Rada Rodziców Gimnazjum.

1.2 Regulaminy Rad Rodziców uchwalane są przez Rady Rodziców. Rady Rodziców mogą występować do dyrektora szkoły i rad pedagogicznych z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rady rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 5.

1. W Zespole Szkół Samorządowych funkcjonuje:

- samorząd uczniowski Liceum Ogólnokształcącego,
- samorząd uczniowski Gimnazjum .

2. Zasady wybierania i działania samorządów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów obu szkół w głosowaniu równym i tajnym.

Regulaminy samorządów są integralne ze statutem szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, naukowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorządy uczniowskie mogą podejmować wspólne działania na rzecz społeczności szkolnej.

§ 6.

Rada Szkoły

1. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - a) uchwała statut szkoły i jego zmiany,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków socjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.
4. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

5. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
6. Rada szkoły liczy minimum 6 osób.
7. Tryb wyboru członków rady szkoły dla wszystkich organów, których przedstawiciele wchodzi w skład rady szkoły:
 - a) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na ogólnym zebraniu wyborczym,
 - b) lista kandydatów z każdego organu nie może być mniejsza od liczby 2,
 - c) zgłoszeniu kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie,
 - d) każdy wyborca może oddać głos na 2 kandydatów,
 - e) wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali zwykłą większość głosów uczestników prawomocnego zebrania wyborczego,
 - f) przy równej ilości uzyskanych głosów więcej niż 2 kandydatów zarządza się ponowne głosowanie aż do wyłonienia 2 kandydatów,
 - g) nowo wybrana rada szkoły ma obowiązek uprawomocnienia się na pierwszym posiedzeniu.
8. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Można dokonywać corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniu rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły. Do udziału w posiedzeniu rady szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. W regulaminie, o którym mowa w pkt. 7, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których długość jest określona zgodnie z terminem ferii zimowych ogłaszanych przez Kuratora Oświaty.

§ 2.

Organizacja roku szkolnego

1. Podstawą działalności dydaktyczno - wychowawczej w danym roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez radę pedagogiczną, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 3.

Klasy szkolne

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania. W zależności od liczby uczniów klasy dzielą się na oddziały, których liczebność nie powinna przekraczać 35 i nie powinna być mniejsza niż 20.
2. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie.
3. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
6. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole bądź poza nią na podstawie umowy zawartej przez dyrektora ze szkołą zawodową placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§ 4.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa, w oparciu o projekt organizacji roku szkolnego, tygodniowy podział godzin ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami higieny pracy, racjonalnie planujący zajęcia uczniów i nauczycieli.

§ 5.

Organizacja zajęć w szkole

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, podjąć uchwałę, w której określi się inny czas trwania godziny lekcyjnej nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole z uwagi na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu, organizuje się zajęcia wychowawcze w świetlicy.
5. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25.
6. Czas pracy świetlicy i zakres jej działania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 6.

Podział na grupy

1. Oddziały klas mogą być dzielone na grupy.
2. Tryb corocznego podejmowania decyzji o podziale na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać możliwości wynikają-

ce z sytuacji kadrowej szkoły i posiadanych środków finansowych.

3. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji, wynikających z programów nauczania, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych i nauki języków obcych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach:
 - nie mniejszych niż 12 osób, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt w liceum ogólnokształcącym i e gimnazjum; w przypadku małej liczby dziewcząt i chłopców tworzone są grupy międzyklasowe,

§ 7.

1. Dzielone na grupy są klasy liczące nie mniej niż 30 uczniów, a w przypadku języków obcych i elementów informatyki nie mniej niż:
 - 26 w klasach licealnych,
 - 24 w klasach gimnazjalnych
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 lub 24 uczniów (w liceum - 26) podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 8.

Zajęcia fakultatywne i nadobowiązkowe

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły i potrzeb młodzieży.
3. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być mniejsza niż 10 uczniów.

§ 9.

Profile nauczania w szkole ustala dyrektor szkoły z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z możliwościami określonymi w ramowych planach nauczania i zarządzeniu MENiS o zasadach i warunkach prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, przestrzegając obowiązku realizacji podstaw programowych z wszystkich przedmiotów obowiązujących dla danego typu szkoły.

§ 10.

Zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

§11.

Biblioteka szkolna

1. Postanowienia ogólne

- 1.1 Biblioteka stanowi część organizmu szkoły tak, pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.
- 1.2 Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną włączane są do rocznych planów pracy szkoły.
- 1.3 Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelní.
- 1.4 Zgodnie z przepisami obowiązującymi biblioteki szkolne, biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną.

2. Cele i zadania

- 2.1 Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią wspierającą realizację programu pracy szkoły.
- 2.2 Współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
- 2.3 Współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej oraz rozwijaniu zainteresowań.
- 2.4 Przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji.
- 2.5 Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

3. Sposoby realizacji celów i zadań

- 3.1 Gromadzenie zbiorów (w tym księgozbioru podręcznego):
 - lektur obowiązkowych i literatury przedmiotowej,
 - czasopism przedmiotowo-metodycznych oraz literatury z zakresu pedagogiki i psychologii,
 - audiowizualnych.
- 3.2. Opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.3. Udostępnianie zbiorów czytelnikom.
- 3.4. Organizowanie warsztatu informacyjnego.

- 3.5. Pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa.
- 3.6. Współpracę z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, Radą Szkoły, samorządem uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
4. Organizacja pracy biblioteki
 - 4.1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i co najmniej godzinę po ich zakończeniu.
 - 4.2. Biblioteka prowadzi lekcje biblioteczne dla klas (w grupach lub oddziałach).
 - 4.3. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelniku.
 - 4.4. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat.
 - 4.5. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując pozycje nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły.
 - 4.6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły.
 - 4.7. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych oraz pomocy dydaktycznych.
 - 4.8. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel-bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej.
 - 4.9. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły.
5. Prawa i obowiązki czytelników
 - 5.1. Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom.
 - 5.2. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz szacunku dla stanowiącej wspólne dobro książki.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
 - 6.1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 - 6.2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 - 6.3. Tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki.
 - 6.4. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
 - 6.5. Sporządza plany pracy; okresowe i roczne sprawozdania, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - 6.6. Prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
 - w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim,
 - nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na lekcji zastępuje go też odpowiednio na dyżurze podczas przerwy przypadającej bezpośrednio po tej lekcji,
 - w czasie wycieczek poza teren szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.

§ 2.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego szkoły,
 - życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
 - informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach końcowych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym statucie,
 - bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w niniejszym statucie (vide: Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów),

- dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia,
 - wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji,
 - stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
 - branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej oraz innych zespołów, do których został powołany.
2. Nauczycielowi nie wolno:
- pozostawiać uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć,
 - usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia obowiązkowe,
 - wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

§ 3.

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 4.

Wychowawca klasy

1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.

2. Wychowawca. jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, będzie:
 - otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące klasę,
 - ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
 - utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współpracować z pedagogiem szkolnym i pracownikami poradni świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - zawiadamiać (na telefoniczne lub pisemne wezwanie) rodziców uczniów, z miesięcznym wyprzedzeniem, o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec okresu klasyfikacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy należy wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami (sprawozdania semestralne, dzienniki klasowe, arkusze ocen, itp.).
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów poprzez:
 - zebrania organizowane co najmniej 4 razy w roku szkolnym na których informuje o postępach uczniów w nauce, przybliża problemy klasy i szkoły,
 - indywidualne rozmowy i wezwania telefoniczne bądź pisemne.
6. W razie potrzeby wychowawca może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych (np. poradni psychologiczno- pedagogicznych).

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1.

Zasady rekrutacji uczniów.

Liceum Ogólnokształcące

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum.
2. Podstawę przyjęcia stanowi pozytywnie zdany egzamin gimnazjalny.
3. O przyjęciu do liceum decyduje liczba miejsc i łączna ilość punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym świadectwie szkolnym.
4. Laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych rejonowych i wojewódzkich przyjmowani są w pierwszej kolejności.
5. Nabór przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Decyzje Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
7. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego z pełnym wykazem kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przechowywane są w szkole nie krócej niż przez 1 rok.
8. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie do trzech dni od daty powiadomienia kandydata o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
9. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna przydziela do każdej z klas odpowiednią ilość uczniów, zachowując jedno miejsce do dyspozycji dyrekcji szkoły - w przypadku uzasadnionych odwołań lub szczególnych sytuacji życiowych.

Gimnazjum

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - z urzędu - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkoły, listę przyjętych ustala się w oparciu o wyniki sprawdzianu, oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

3. Kryteria, o których mowa w punkcie 2, podaje się do wiadomości kandydatów na tablicy ogłoszeń w siedzibie gimnazjum w terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 2.

Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 21 roku życia, w gimnazjum nie dłużej niż do 18 roku życia.

§ 3.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny przemysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób i obowiązującego prawa,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
- korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- opanować treści nauczania zawarte w programie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- godnie reprezentować szkołę,
- odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- chronić własne życie i zdrowie,
- dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 4.

Nagrody

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce,
 - wzorową frekwencję,
 - pracę społeczną,
 - wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielana w następującej formie:
 - pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzieloną indywidualnie, wobec całej klasy,
 - pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec rady pedagogicznej,
 - nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
 - stypendium naukowe.
4. Nagroda może być przyznana lub udzielona na wniosek wychowawcy, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danej klasy lub szkoły.

§ 5.

Kary

1. Kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie statutu szkoły, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
2. Kara może być udzielona w następującej formie w zależności od stopnia przewinienia:
 - a) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy,
 - b) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie bądź wobec klasy,
 - c) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej szkoły,
 - d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej szkoły i praca społeczna na jej rzecz bądź rekompensata za zniszczenia,

- e) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej klasy i praca społeczna na jej rzecz bądź rekompensata za zniszczenia,
 - f) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub prezydium samorządu szkolnego w prawach ucznia,
 - g) czasowy zakaz uczestniczenia w zajęciach,
 - h) przeniesienie do innej klasy,
 - i) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów (dotyczy liceum) lub o możliwości wystąpienia dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum (dotyczy gimnazjum).
 - j) skreślenia ucznia z listy uczniów (dotyczy liceum) lub skierowanie przez dyrektora szkoły wniosku o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum (dotyczy gimnazjum), lub innej szkoły podstawowej (w okresie przejściowym).
3. Kary przewidziane w punkcie 2 a) - 2 i) udzielane będą w szczególności za:
- nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych mimo wielokrotnych rozmów z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - sporządzanie i posługiwanie się fałszywymi dokumentami (zaświadczenia lekarskie, podpisy rodziców (opiekunów prawnych), zmienianie lub dopisywanie ocen w dzienniku),
 - przynależność do gangów sekt i nieformalnych grup przestępczych,
 - wprowadzanie na teren szkoły bez wiedzy dyrekcji osób trzecich,
 - wulgarne, ordynarne słownictwo w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
 - świadome niszczenie mienia szkoły,
 - niestosowny do miejsca i okoliczności ubiór i wygląd,
 - wnoszenie i rozprowadzanie na terenie szkoły pism propagujących ideologie niezgodne z konstytucją RP, pism pornograficznych i sekciarskich,
 - świadome narażania własnego życia lub zdrowia,
 - rażące naruszenia "kultury współżycia"
4. Za celowe i złośliwe działanie skierowane przeciwko uczniom bądź pracownikom szkoły udzielona będzie kara przewidziana. w pkt. 2 d, 2 h lub 2 i.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w szczególności za:
- wnoszenie, używanie, częstowanie, handlowanie bądź rozprowadzanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły bądź poza nią w czasie imprez i wycieczek szkolnych,
 - wszelkie formy agresji i przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej stosowane wobec uczniów i pracowników szkoły,
 - celowe i świadome niszczenie dokumentacji szkolnej.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców bądź opiekunów o zastosowaniu wobec ucznia kary.
7. Uczeń lub grupa uczniów, którym została udzielona kara przewidziana w pkt. 2, 3, 4 i 5 ma prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem samorządu szkolnego.

8. Uczeń lub zespół uczniów, któremu została udzielona kara pkt. 2a-e, ma prawo odwołania się do rady pedagogicznej.
9. Decyzja o udzieleniu kary przez radę pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do organu nadzorującego szkołę.

Rozdział VII

RODZICE W SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia i wychowania dziecka.
2. Główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka ponoszą rodzice.
3. Na rodzicach (lub prawnych opiekunach) dzieci ciąży obowiązek:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - stworzenia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 2.

1. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
 - zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
 - poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia dziecka,
 - wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag, opinii i wniosków na temat pracy szkoły,
 - wnioskowania o zezwolenie spełniania obowiązku szkolnego dziecka poza szkołą.

§ 3.

1. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielami i wychowawcami co najmniej raz na dwa miesiące, oraz do indywidualnych spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami według ustalonego harmonogramu.

§ 4.

1. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za luksusowe przedmioty uczniów.

§ 5.

1. W sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania pracy szkoły rodzice mogą występować indywidualnie lub za pośrednictwem swoich organów przedstawicielskich (Rady Klasowe Rodziców, Rada Rodziców).

Rozdział VIII

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, dyrektora, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium.
4. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W RUCIANEM-NIDZIE

Podstawa prawna : Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 1.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół Samorządowych w Rucianem – Nidzie.

§ 2.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

§ 3.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowego.
3. Wdrażanie ucznia do systematycznej samokontroli i samooceny swojej pracy.
4. Kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie i posługiwanie się nimi we własnym działaniu.
5. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
6. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
7. Tworzenie przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i uczniami projektów działań odpowiednich do rozpoznanej sytuacji ucznia, zespołu klasowego.
8. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 4.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według przyjętej skali, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 5.

Szczegółowe zasady oceniania

1. Na początku roku szkolnego, do 15 września nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów na zajęciach a rodziców na wywiadówkach oraz udostępniają do wglądu w bibliotece szkolnej opracowane przez siebie wymagania edukacyjne z uwzględnieniem poziomów (konieczny, podstawowy, rozszerzający, dopełniający, wykraczający). Opracowane wymagania zawierają również sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz obowiązującą skalę stopni szkolnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli stanowią w postaci załączników składowy element WSO.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sposoby informowania uczniów o ich osiągnięciach:
 - ustna informacja o otrzymanej przez ucznia ocenie z uzasadnieniem poprzez wskazanie osiągnięć i braków,
 - pisemna ocena z uzasadnieniem w zeszycie przedmiotowym lub indeksie
 - recenzja prac pisemnych,
 - prezentacja osiągnięć – wystawki, gazetki, galerie.
6. Sposoby informowania rodziców :
 - informacja w zeszytach przedmiotowych, indeksach,
 - ustna informacja (kontakty indywidualne) w zależności od potrzeb,
 - wywiadówki ogólne – dwa razy w ciągu semestru (początek listopada i koniec stycznia oraz kwiecień i czerwiec),
 - w czasie wywiadówek obecni są w szkole wszyscy nauczyciele uczący w gimnazjum. Rodzice mogą indywidualnie zasięgnąć informacji u każdego z nich,
 - udostępnienie rodzicom pisemnych prac kontrolnych uczniów odbywa się podczas wywiadówek.

7. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych.

7.1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel ocenia:

- odpowiedzi i wypowiedzi ustne – na bieżąco,
- prace pisemne: stylistyczne (domowe i klasowe) – ich liczbę określają wymagania z języka polskiego,
- dyktanda – nie więcej niż 1 w miesiącu i nie mniej niż 2 w ciągu semestru,
- testy,
- bieżąca ocena za wkład pracy, systematyczność, aktywność na lekcjach, pracę w grupach, przygotowanie materiałów do lekcji w formie ustalonej przez nauczycieli i znanej uczniom,
- sprawdziany wiadomości i prace klasowe – odbywają się po opracowanej partii materiału, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie materiału objętego sprawdzianem i o wymaganiach. Prace te są przez nauczyciela sprawdzane, oceniane i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni. Liczba tych sprawdzianów w tygodniu jest ograniczona do 3, a w ciągu dnia nie może być więcej niż 1.
- kartkówki, których zakres obejmuje nie więcej materiału niż ostatnie 3 lekcje traktowane są jako forma bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych nie mogą trwać dłużej niż 15 minut,
- rezultaty działań praktycznych,
- prace domowe,

7.2. Uczeń zna formy, metody i narzędzia, którymi osiągnięcia będą sprawdzane. Informują o tym nauczyciele poszczególnych edukacji.

7.3. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.

8. Skala ocen.

8.1. Przy bieżącym ocenianiu stosuje się stopnie według skali : od 1 do 6 z dodatkiem „+” lub „-”

- dopuszczający „-” – 70 – 99 % wymagań na tę ocenę
- dopuszczający „+” – 100 % wymagań na ocenę dopuszczającą i do 50% wymagań na ocenę dostateczną
- dostateczny „-” – 100 % wymagań na ocenę dopuszczającą i od 51 do 99 % wymagań na ocenę dostateczną
- dostateczny „+” – 100 % wymagań na ocenę dostateczną i do 50% wymagań na ocenę dobrą
- dobry „-” – 100 % wymagań na ocenę dostateczną i od 51 do 99 % wymagań na ocenę dobrą
- dobry „+” – 100 % wymagań na ocenę dobrą i do 50 % wymagań na ocenę bardzo dobrą
- bardzo dobry „-” – 100 % wymagań na ocenę dobrą i do 50 % na ocenę bardzo dobrą

- bardzo dobry „+” – 100 % wymagań na ocenę bardzo dobrą i do 60 % wymagań na ocenę celującą .

8.2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali :

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

8.3. Wymagania edukacyjne.

8.3.1. Wymagania konieczne na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu.

8.3.2. Wymagania podstawowe - na ocenę dostateczną :

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określonym programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości (30 % całego programu).

8.3.3. Wymagania rozszerzające – na stopień dobry obejmują elementy treści :

- istotne w strukturze przedmiotu
- bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
- przydatne, ale niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawowych programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

8.3.4. Wymagania dopełniające – na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania są to treści:

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

- pełne opanowanie programu nauczania.
- 8.3.5. Wymagania wykraczające na stopień celujący obejmują treści :
- znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania wyszczególniono w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

9. Ocenę wyrażoną stopniem szkolnym nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w sposób opisany – wskazuje na sukcesy i obszary niepowodzeń oraz ukierunkowuje ucznia do dalszej pracy.
10. Wiadomości i umiejętności ucznia ocenia:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela przebywający na długotrwałym zwolnieniu.
11. Nie ocenia ucznia nauczyciel na zastępstwie doraźnym, z wyjątkiem nauczycieli uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Uczniowi nieobecnemu (nieobecność usprawiedliwiona) na sprawdzianie, nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżać wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i sztuki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

§ 6.

Zasady klasyfikowania oraz tryb odwołania się od oceny.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu

ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania według skali określonej w § 5 punkt 8.2 za wyjątkiem oceny z religii, którą ustala się według odrębnego regulaminu stanowiącego załącznik do WSO.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według ustalonej skali, za wyjątkiem oceny z religii, którą ustala się według odrębnego regulaminu stanowiącego załącznik do WSO.
4. Klasyfikacja końcoworoczna odbywa się w ostatnim tygodniu szkolnych zajęć dydaktycznych.
5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej końcoworocznym (semestralnym) z miesięcznym wyprzedzeniem poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca jest zobowiązany przekazać tę informację rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej. O pozostałych ocenach nauczyciele informują uczniów i rodziców z wyprzedzeniem dwutygodniowym przed posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie tych ocen do indeksów uczniów.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy zobowiązani są do wystawienia ocen w dziennikach lekcyjnych.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.
8. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych form etycznych.
9. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
10. Bieżącą ocenę zachowania otrzymuje uczeń zgodnie z regulaminem oceniania stanowiącym załącznik do WSO, w formie punktów dodatnich za zachowanie pożądane i ujemnych za zachowanie niepożądane.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

13. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda na taki egzamin (z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej) może być wyrażona dla jednego ucznia tylko jeden raz w ciągu trzy-letniego cyklu nauczania.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie.
 - Z miesięcznym wyprzedzeniem przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej końcoworocznym (semestralnym) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wychowawcę klasy o braku podstaw do klasyfikowania ucznia. Wychowawca w trybie natychmiastowym przekazuje tę informację w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym).
 - Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym, niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.
 - Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia. W egzaminie jako obserwatorzy mogą uczestniczyć – dyrektor szkoły i rodzice ucznia.
 - Zakres materiału objętego egzaminem musi być zgodny z obowiązującym materiałem programowym przewidzianym na dany semestr i wymaganiami przewidzianymi na daną ocenę.
 - Decyzję o tym na jakim poziomie wymagań zostanie przeprowadzony egzamin podejmuje uczeń i jego rodzice.
 - Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestaw pytań egzaminacyjnych (na piśmie) zgodnie z poziomem wymagań określonych przez ucznia i jego rodziców.
 - Z przygotowanego zestawu pytań uczeń losuje 3 pytania lub 1 test z zestawu 10 pytań

- na które musi udzielić prawidłowej odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
- Jeżeli uczeń chce zdawać egzamin na wyższym poziomie np. rozszerzający, musi najpierw odpowiedzieć na pytania z poziomu koniecznego, pytania z poziomu podstawowego a następnie na pytania z poziomu rozszerzającego.
 - Formę egzaminu określa się następująco:
 - język polski i język obcy – forma ustna i pisemna (egzamin dwuczęściowy)
 - historia, WOS, matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia – forma pisemna.
 - sztuka, informatyka, wychowanie fizyczne – zestaw ćwiczeń praktycznych.
 - Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami i dyrektorem szkoły.
 - Egzamin nie może się odbyć później niż na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym (semestrze).
 - O wyniku egzaminu wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców w dniu egzaminu lub najpóźniej w dniu następnym, w formie ustnej (np. telefonicznie lub osobiście).
 - Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i informację o odpowiedziach ustnych.
19. Uczeń dostaje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania (z uwzględnieniem punktu 13 § 5), uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem punktu 21.
20. Uczeń który nie spełnił warunków określonych w punkcie 19 lub w punkcie 7 nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.
21. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
22. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych . Za wyjątkowe przypadki uważa się : dłuższe nieobecności ucznia na zajęciach spowodowane chorobą ucznia lub najbliższego członka jego rodziny, sytuacja domowa, która uniemożliwia uczniowi systematyczne przygotowanie się do lekcji (np. alkoholizm w rodzinie, śmierć bliskiego członka rodziny, wypadki losowe np. pożar).
23. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Zestawy pytań w formie pisemnych zestawów do losowania przygotowuje nauczyciel – egzaminator , na poziomie wymagań koniecznych.
24. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
25. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
- dyrektor lub wicedyrektor szkoły

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako nauczyciel egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
26. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną, uzasadnioną prośbę, lub w innym uzasadnionym przypadku. 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.
27. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż w ostatnim dniu ferii letnich.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 30.
30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Taka decyzja rady pedagogicznej może mieć miejsce jedynie w wyjątkowych przypadkach wymienionych w punkcie 22, lub w przypadku, kiedy decyzja pozostawienia go na drugi rok w tej samej klasie, byłaby związana ze zmianą podręczników i realizowanych programów nauczania.
31. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena końcoworoczna (semestralna) jest jego lub rodziców (opiekunów) zdaniem zaniżona.
32. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
33. Forma egzaminu jest taka sama jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
34. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
35. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w następującym składzie :
- wychowawca klasy – przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji
- W egzaminie może uczestniczyć (bez prawa głosu) rodzic (opiekun) ucznia.
36. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (trzeciej) uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 7.

§ 7.

Egzamin gimnazjalny.

1. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący :
 - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych
 - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych.
 - określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w maju w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo do egzaminu w formie dostosowanej do dysfunkcji.
5. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Uprawnienie do zwolnienia stwierdza dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów jest ostateczny.
10. Wynik egzaminu gimnazjalnego odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny przeprowadza Komisja Okręgowa.
2. Harmonogram Przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej, nie później niż 10 miesięcy przed terminem egzaminu maturalnego

§ 8.

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników w nauce.

1. Kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych.

2. Organizowanie w miarę potrzeb i możliwości finansowych zespołów wyrównawczych.
3. Organizowanie przez wychowawców w klasach pomocy koleżeńskiej w nauce, oraz zespołów wyrównawczych w ramach pracy świetlicy.
4. Organizowanie przez pedagoga szkolnego odczytów dla rodziców na temat przyczyn niepowodzeń szkolnych.
5. Indywidualne rozmowy nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami i uczniami.
6. Spotkania terapeutyczne uczniów z pedagogiem szkolnym.

§ 9.

Prawa i obowiązki ocenianych.

1. Uczeń ma prawo do znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz znajomości wymagań na poszczególne poziomy z każdych zajęć edukacyjnych. Dokument pod nazwą „Wewnątrzszkolny System Oceniania” udostępniony jest w czytelni gimnazjum.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości i jawności ocen,
 - b) rzetelnej i uzasadnionej oceny,
 - c) możliwości poprawienia oceny,
 - d) wglądu do poprawionych i ocenionych prac kontrolnych i sprawdzianów.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - a) czynnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać zadane prace domowe,
 - b) w przypadku wyznaczenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego:
 - starannie przygotować się do egzaminu na wybranym przez siebie poziomie,
 - stawić się w terminie na wyznaczony egzamin.
4. W przypadku ustalenia oceny z naruszeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczeń ma prawo do:
 - odwołania się od oceny za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły
 - zdawania egzaminu sprawdzającego.

§ 10.

Prawa rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zasad oceniania z każdych zajęć edukacyjnych oraz całego „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” który jest dostępny w bibliotece gimnazjum,
 - b) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
 - c) bieżącej i okresowej informacji o postępach w nauce, uzdolnieniach i trudnościach,

- d) wglądu w poprawione i ocenione prace ucznia,
- e) znajomości form, metod i narzędzi, którymi osiągnięcia będą sprawdzane,
- f) odwołania się od oceny otrzymanej przez dziecko.

§ 11.

Prawa i obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
- b) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym, klasyfikacyjnym i przygotowania do niego zadań,
- c) obrony swojej opinii,
- d) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

§ 12.

Kompetencje rady pedagogicznej, dyrektora, nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania.

Podane zestawienie przedstawia kompetencje nauczycieli, wychowawców, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły w zakresie oceniania wynikające z Rozporządzenia MEN z 19 kwietnia 1999 r oraz z Ustawy o systemie oświaty.

Nauczyciel:

- rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
- formułuje oceny,
- uzyskuje informacje o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- doskonali organizację i metody pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- formułuje wymagania edukacyjne,
- informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
- informuje na początku każdego roku szkolnego ww. o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- określa zasady i zgodnie z nimi daje do wglądu ww. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,
- na prośbę ww. uzasadnia ustaloną ocenę,
- jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PP-P lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,

- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki (jeśli nie są zajęciami kierunkowymi) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- informuje przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ww. o przewidywanych ocenach,
- może być egzaminującym członkiem komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy,
- jest członkiem komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy.

Wychowawca:

- na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,

Rada Pedagogiczna:

- zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli uczeń był nie klasyfikowany z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej,
- może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych, promować ucznia gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- może wyrazić zgodę w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Dyrektor:

- podejmuje decyzje, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, o zwolnieniu ucznia na czas określony z tych zajęć (w dokumentacji przebiegu nauczania – „zwolniony”),
- ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- wyznacza termin w ostatnim tygodniu ferii letnich egzaminu poprawkowego,
- powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy (jest przewodniczącym komisji).

§ 13.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Raport opisujący efektywność szkolnego systemu oceniania powstanie na koniec trzyletniego cyklu kształcenia danej grupy uczniów.
2. Raport roczny – opisujący działania w całej szkole po I roku.

§ 14.

Zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Szkoły z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. Każdy członek społeczności szkolnej może wnosić o zmianę postanowień statutu.
4. Wnioski dotyczące zmiany statutu szkoły należy zgłaszać do dyrektora. Propozycje zmian będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. W okresie 3 miesięcy od daty przyjęcia statutu organy szkoły uchwałą przewidziane w nim regulaminy funkcjonowania statutowych organów szkoły.
6. Zespół szkół i jego placówki mogą posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, oświatowa i opiekuńcza.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
9. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
11. Rodzice ani żadne osoby obce bez wiedzy nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu na teren szkoły, na korytarze, do szatni, łazienek ani sal lekcyjnych.
12. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.
13. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów ("podłożenie bomby", zniszczenia zagrażające bezpieczeństwu itp.), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
14. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

15. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa zespołu znajduje się na pieczęci urzędowej.

§ 2.

Zmiany w statucie.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Szkoły. Zmiany w statucie są wprowadzane na skutek zmian obowiązującego prawa oświatowego lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany w statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Szkoły.
3. Statut opracowany jest w trzech egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeden pozostaje w szkole.