

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12
Szkoła Podstawowa Nr 17, Gimnazjum Dwujęzyczne
44-164 Gliwice ul. Płocka 16
tel. / fax. (0-32) 270-15-17
e - mail: zso12gliwice@poczta.onet.pl
www.zso12.gliwice.pl

ZSO 12 W GLIWICACH
GIMNAZJUM DWUJĘZYCZNE I SZKOŁA PODSTAWOWA NR 17



STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12
w Gliwicach**

Tekst jednolity - stan prawny na 01.09.2016r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły. Misja i wizja szkoły.	7
Wizja szkoły	7
Misja szkoły.....	7
Zadania szkoły	10
ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	13
Nauczanie dwujęzyczne.....	13
Zasady zapewnienia opieki nad uczniami.....	14
Dyżury nauczycieli	17
Działalność profilaktyczna szkoły	19
Działalność wychowawcza szkoły.....	19
ROZDZIAŁ IV POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	20
Zadania pedagoga.....	25
Zadania doradcy zawodowego	26
ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	27
Dyrektor szkoły.....	27
Wicedyrektor	32
Rada Pedagogiczna	34
Rada Rodziców.....	36
Samorząd Uczniowski	41
Zasady współpracy	42
Rozstrzyganie sporów.....	42
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	42
Organizacja nauczania religii/etyki.....	47
Zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie	48
Nauczanie języka mniejszości narodowej.....	49
Zwolnienia z realizacji zajęć obowiązkowych	49
Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wf	49
Zasady korzystania z podręczników zakupionych z dotacji	50

Zasady korzystania z szafek szkolnych.....	52
Indywidualny tok nauki	53
Nauczanie indywidualne.....	55
ROZDZIAŁ VII SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	57
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	59
Biblioteka.....	60
Świetlica szkolna	62
Zespoły pracujące w szkole	66
Zespoły oddziałowe	66
Zespoły wychowawcze	66
Zespoły przedmiotowe	67
Zespoły problemowe	68
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	68
Zasady oceniania	69
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	70
Jawność oceny.....	71
Uzasadnianie ocen.....	72
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.....	72
Ocenianie zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej.....	75
Ogólne zasady oceniania w klasach IV-VI szkoły podstawowej i 1-3 gimnazjum	78
Zasady oceniania bieżącego	79
Zasady oceniania śródrocznego i rocznego	80
Warunki i zasady wykonywania projektu gimnazjalnego.....	81
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	87
Egzamin klasyfikacyjny	88
Egzamin poprawkowy.....	89
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	91
Ocena zachowania w klasach IV-VI szkoły podstawowej i 1-3 gimnazjum	92
Odwołania od oceny z zachowania	96
Tryb ustalania oceny zachowania	97

Promowanie i ukończenie Szkoły	97
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	99
ROZDZIAŁ X PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI...	101
Członek społeczności szkolnej	101
Zadania szkoły wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka	101
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	102
Zadania nauczycieli	102
Zadania wychowawców klas	105
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	108
Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę	110
Uczniowie	111
Prawa ucznia	111
Obowiązki ucznia	111
Dbłość uczniów o wygląd	113
Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne	114
Zakazy dla uczniów	114
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	115
Nagradzanie uczniów.....	116
Karanie uczniów.....	117
Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły	120
Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów lub karnego przeniesienia	121
Rodzice szkoły.....	122
Formy współpracy Szkoły z rodzicami	122
Prawa rodziców	124
Obowiązki rodziców.....	124
ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY.....	125
ROZDZIAŁ XII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	126
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	127
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	129
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	130

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej	131
Regulamin korzystania z boisk sportowych	132
Plac zabaw	135
ROZDZIAŁ XIII ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH	136
ROZDZIAŁ XIV GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	140
ROZDZIAŁ XV PODSTAWA PRAWNA	140
ROZDZIAŁ XV PRZEPISY KOŃCOWE.....	140
Ceremoniał szkolny.....	141
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu	141

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1 Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach zwany dalej szkołą jest placówką publiczną, która

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 17 w Gliwicach;
- 2) Gimnazjum Dwujęzyczne w Gliwicach z językiem niemieckim jako drugim językiem nauczania.

3. Siedzibą zespołu jest budynek przy ulicy Płockiej 16 w Gliwicach.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Gliwice.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Gimnazjum Dwujęzyczne w Gliwicach używa nazwy: Gimnazjum Dwujęzyczne w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

7. Szkoła Podstawowa Nr 17 używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 17 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

8. Szkoła używa pieczęci:

1) Pieczęci podłużnych o treściach:

- a) „ Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 - Szkoła Podstawowa Nr 17, 44-164 Gliwice, ul. Płocka 16, tel. /fax. 270-15-17”;
- b) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 – Gimnazjum Dwujęzyczne, 44-164 Gliwice, ul. Płocka 16, tel. /fax. 270-15-17”;
- c) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12, 44-164 Gliwice, ul. Płocka 16, tel. /fax. 270-15-17 NIP: 969-13-09-175”;

2) Pieczęci okrągłych, dużej i małej z napisem:

- a) „Szkoła Podstawowa Nr 17 w Gliwicach”, w środku znajduje się godło Państwa,

b) „Gimnazjum Dwujęzyczne w Gliwicach”, w środku znajduje się godło Państwa.

9. Ustalone nazwy szkół używane są w pełnym brzmieniu.

10. W zespole organizowane są oddziały:

- 1) dwujęzyczne w gimnazjum;
- 2) w szkole podstawowej: klasy ogólnodostępne.

11. Zespół działa w następujących obwodach:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 17 w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) Gimnazjum Dwujęzyczne swoim zasięgiem obejmuje granice administracyjne Gminy Gliwice.

12. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi sześć lat i przebiega w dwóch etapach:

- 1) Etap I - klasy I - III – nauczanie zintegrowane;
- 2) Etap II – klasy IV –VI – nauczanie blokowe.

13. Czas trwania nauczania w gimnazjum wynosi 3 lata.

14. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

15. Szkoła jest jednostką budżetową

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły. Misja i wizja szkoły.

§ 2. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Wizja szkoły:

Szkoła stwarza uczniom szansę wszechstronnego rozwoju oraz nabycia umiejętności kluczowych dla człowieka XXI wieku, które są niezbędne do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie oraz odnalezienia się na ustawicznie zmieniającym się rynku pracy. Umożliwia uczniowi stawanie się człowiekiem wolnym oraz odpowiedzialnym za siebie i innych.

W naszej szkole jesteśmy bezpieczni. Tworzymy społeczność ludzi radosnych i wartościowych. Potrafimy ze sobą otwarcie rozmawiać i rozwiązywać nawet trudne problemy. Odnosimy się do siebie z szacunkiem i obdarzamy zaufaniem. Doskonalimy się i odnosimy sukcesy. Posługujemy się kilkoma językami. Poznajemy świat i współpracujemy z przyjaciółmi z sąsiednich krajów. Nasza szkoła to miejsce, do którego uczniowie będą powracać – a swoją wiedzą i oddaniem wesprą lokalną wspólnotę.”

3. Misją szkoły jest:

- 1) Stworzyć warunki dobrej współpracy z Rodzicami, aby wzajemnie wspierać się w procesie wychowania i nauczania, stwarzając uczniom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju duchowego i intelektualnego.
- 2) Nauczyć młodego człowieka w jaki sposób uczyć się, aby się nauczyć.
- 3) Wyzwolić u uczniów własną inwencję twórczą i pomysłowość, aby pozwolić stać się im kreatorami własnej drogi rozwoju.
- 4) Przygotować ich do życia w społeczeństwie informacyjnym przez wykorzystanie w procesie nauczania-uczenia się technologii informatycznych.
- 5) Ukształtować postawy i zachowania proekologiczne.
- 6) Przygotować uczniów do dokonywania wyborów i osiągnięcia celów w dorosłym życiu.
- 7) Wychowywać uczniów, którzy odróżniają dobro od zła, są odpowiedzialni za siebie i innych oraz wrażliwi na potrzeby drugiego człowieka.

4. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) nauczać, wychowywać i inspirować do mądrej wolności,
- 2) podejmować wysiłek poznawczy i intelektualny,
- 3) rozbudzać ciekawość świata i otwartość na zmiany w nim zachodzące,
- 4) dopingować do różnorodnych twórczych inicjatyw,
- 5) kształtować poczucie odpowiedzialności za podjęte działania i przyjęte na siebie obowiązki,
- 6) uczyć obiektywnej oceny własnych poczynań,
- 7) rozwijać więzi interpersonalne, umiejętność pracy w zespole,
- 8) wpajać zasady tolerancji, poszanowania cudzej odmienności-inności,
- 9) umacniać wiarę we własne siły, w realność sukcesu w różnych dziedzinach życia zgodnie z jednostkowymi predyspozycjami,
- 10) kształtować umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- 11) wskazywać na interesujące formy spędzania wolnego czasu, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka i rozładowujące napięcia emocjonalne.

5. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas

wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej w II etapie edukacyjnym – klasy IV-VI jest:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeby dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;

- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

7. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej w I etapie edukacyjnym – klasy I –III jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:

- 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
- 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy itp.;
- 3) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą.

§ 3.1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii

informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

a ponadto w szkole podstawowej:

- 34) uświadamianie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
- 35) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli;
- 36) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 37) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 38) zapoznanie dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 4. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5. Szkoła kładzie nacisk na prowadzenie korelacji międzyprzedmiotowej w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad jej realizacją czuwają liderzy zespołów przedmiotowych.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8. 1. **Realizacja celów i zadań szkoły** następuje poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) oddziaływania wychowawcze;
- 3) naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 4) naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) pracę wychowawców i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach, współpracą z sądem rodzinnym, Centrum pomocy rodzinie.

§ 9. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
- 4) ewaluację.

4. Nauczyciel przedmiotu i nauczyciel nauczania zintegrowanego mogą wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

10. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, jeżeli za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 11. 1. Nauczanie dwujęzyczne. Szkoła zapewnia nauczanie dwujęzyczne w gimnazjum w języku niemieckim jako drugim języku nauczania realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski oraz drugiego języka obcego w gimnazjum.

2. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno – ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego.

3. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku niemieckim ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka niemieckiego.

§ 12. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale XII niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w §130 ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły.

- 3) Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 19) wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji;

- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
- b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,

2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit. c) są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie,
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia,) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,

5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:

- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdych zajęć,
- b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,

- d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 13. 1. Dyżury nauczycieli. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. Nauczyciele pełnią dyżury za nauczycieli nieobecnych według zapisów w księdze zastępstw prowadzonej przez Dyrektora, Wicedyrektora Szkoły lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora.

4. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7.45 do zakończenia zajęć w danym dniu.

5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boiskach, dziedzińcu szkolnym i w sanitariatach.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, powiadamia o nim Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców, a w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia również pogotowie ratunkowe oraz (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 14. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny, dyżurujący pracownik obsługi i nauczyciel mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

2. Osobom wymienionym w ust. 1 nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu wymienione osoby mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu (Wicedyrektora).

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wprowadza uczniów na salę gimnastyczną. Uczniom nie wolno bez nadzoru nauczyciela przebywać na sali gimnastycznej.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu w sposób czynny zgodnie z regulaminem dyżurów.

6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel pełniący dyżur, biorąc pod uwagę warunki atmosferyczne.

7. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego Statutu.

8. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie mają charakter pisemny.

§ 15. 1. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

a) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;

- 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną celem wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 16. 1. Działalność profilaktyczna szkoły. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć
- 7) integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 17. 1. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 18. 1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszych spotkaniach.

§ 19.1. Działalność wychowawcza szkoły. W szkole realizowany jest *Program Wychowawczy*. *Program Wychowawczy* uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną

2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. W oparciu o Program Wychowawczy konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego, z którym zapoznawani są rodzice na pierwszych spotkaniach klasowych.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki może być modyfikowany w zależności od sytuacji wychowawczej w szkole, wychowanków i stwierdzanych potrzeb uczniów i rodziców, a także zaobserwowanych zagrożeń w procesie opiekuńczo-wychowawczym.

§ 20. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 21. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji obowiązkowy.

3. Szczegółowe zasady monitorowania obecności ucznia na zajęciach w ramach świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w § 168 Statutu.

§ 22. 1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) pielęgniarka szkolna;
- 3) kurator sądowy.

§ 25. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
- 3) terapeuta,
- 4) logopeda.

3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel / specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

5. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

7. Zadaniem Zespołu Wspierającego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

8. Koordynatorem pracy Zespołu Wspierającego jest pedagog szkolny.

9. Zespół Wspierający działa w oparciu o wprowadzony przez Dyrektora Szkoły „System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.

§ 26. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 27. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 84 statutu szkoły.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 28. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 29. 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt 1.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 30. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 31. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 32. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 33. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 34. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, doradca zawodowy.

§ 35. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 36. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 3) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;

- 11) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 38.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 39. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 40. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 42. Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 43.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 44. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 45. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 46. Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły;
- 15) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych w § 180 Statutu szkoły;
- 23) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do 20 sierpnia danego roku do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor

- składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 28) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 29) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 180 statutu;
 - 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VI i egzaminów gimnazjalnych;
 - 31) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
 - 32) zwalnia ucznia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - 33) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 34) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 137,138,139 Statutu Szkoły;
 - 36) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - 37) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
 - 38) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 39) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę

sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;

- 40) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”
- 41) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie

z odrębnymi przepisami.

16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 47. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 48. 1 Wicedyrektor. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowiska Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 49.1 Zakres obowiązków Wicedyrektora. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospicji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 34) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 35) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 36) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 37) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych Wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 50. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 51. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 52. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 53. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 54. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których

celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 55. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 56. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniu pierwszego semestru (lub najwcześniej w ostatnim tygodniu tego semestru), po zakończeniu rocznych zajęć (lub najwcześniej w ostatnim tygodniu zajęć) lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 57. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 58. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 59. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 60. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od terminu posiedzenia Rady dokonuje się wydruku papierowego protokołu. Ostemplowane i podpisane dokumenty przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 61. 1. W szkole działa **Rada Rodziców**.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 62. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.

2. Programy, o których mowa w § 63 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 63. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 64. 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 65. 1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.

2. Regulamin Samorządu

I. Postanowienia ogólne

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12. Samorząd Uczniowski jest rzecznikiem interesów ogółu społeczności uczniowskiej wobec władz szkolnych.

2. Samorząd Uczniowski ZSO nr 12 w Gliwicach składa się z odrębnych samorządów szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Cele i zadania Samorządu Uczniowskiego:

- a) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
- b) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania
- c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli

i samooceny,

- d) rozstrzygnięcie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniem a nauczycielem, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi Szkoły.

3. Samorząd jest uprawniony do przedstawienia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych statutowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i oceny zachowania,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w oparciu o plan pracy Samorządu Uczniowskiego spójny z planem pracy i programem rozwoju szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania własnej opinii na temat oceny pracy nauczyciela na pisemną prośbę Dyrektora Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski obu szkół współpracuje z opiekunem Samorządu, który pełni rolę doradcą i opiekuńczą.

- a) Opiekun jest wspólny dla obu samorządów, chyba że poszczególne Samorzady Uczniowskie zadecydują inaczej.
- b) Opiekun wybierany jest przez uczniów w wyborach. Jego kadencja jest przedłużana w głosowaniu jawnym na pierwszym w roku szkolnym walnym zebraniu Samorządu Uczniowskiego. W razie braku akceptacji wraz z wyborami do prezydium Samorządów przeprowadzane są wybory nowego Opiekuna Samorządów.

II. Struktura organizacyjna Samorządu Uczniowskiego

1. Skład Prezydium Samorządu Uczniowskiego:

A. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 17:

- a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

B. Samorząd Uczniowski Gimnazjum Dwujęzycznego:

- a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

C. Na wniosek Samorządu może zostać powołany Sekretarz Samorządu Uczniowskiego.

III. Tryb wyboru członków i prezydium Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum Dwujęzycznego.

1. Wybór samorządów klasowych odbywa się w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ uczniów klasy, zwykłą większością głosów (50+1). Kandydaci do trójek klasowych muszą wyrazić zgodę na kandydowanie. Samorządowe trójki klasowe współpracują z wychowawcą i odpowiadają za organizowanie imprez klasowych.

2. Wybory do prezydium Samorządu Uczniowskiego przeprowadzane są tego samego dnia odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

3. Wybór prezydium Samorządu Uczniowskiego poprzedzony jest tygodniową kampanią wyborczą. W kampanii wyborczej mogą brać udział wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 17 i Gimnazjum Dwujęzycznego. Kandydatami do prezydium Samorządu Uczniowskiego nie mogą być jednak uczniowie, którzy w roku szkolnym poprzedzającym wybory otrzymali z zachowania ocenę niższą niż dobrą.

4. W komisji wyborczej zasiada dwóch przedstawicieli trójek klasowych, który czuwają nad prawidłowym przebiegiem głosowania. Uczniowie ci zostają powołani do tego zadania przez Samorząd Uczniowski w czasie pierwszego walnego zebrania.

5. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego w czasie wyborów prezydium mogą zostać przeprowadzone wybory opiekuna samorządu.

6. Przebieg wyborów:

a) Komisja wyborcza dzień przed wyborami przygotowuje listy wyborców i odpowiednią ilość kart do głosowania. W dniu wyborów w wyznaczonym miejscu ustawiana jest urna wyborcza.

b) W wyznaczonych godzinach uczniowie głosują na kandydatów umieszczonych na liście wyborczej. c) Listy wyborcze są odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

d) Głosowanie odbywa się w sposób tajny, równy, powszechny i bezpośredni.

e) Komisja wyborcza zlicza głosy, pisze protokół uwzględniający wyniki odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum i ogłasza wyniki wyborów poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Samorządu Uczniowskiego najpóźniej jeden dzień po przeprowadzeniu wyborów.

IV. Tryb ustalania opinii na temat oceny pracy nauczyciela

1. Samorząd Uczniowski wybiera w głosowaniu jawnym trzyosobowy Zespół Opiniujący dla przeprowadzenia i opracowania anonimowej ankiety oceniającej pracę nauczyciela

2. Zadaniem Zespołu Opiniującego jest zebranie w imieniu Prezydium Samorządu Uczniowskiego opinii uczniów nauczanych przez danego nauczyciela, w co najmniej dwóch klasach, a w przypadku klas I-III w tej grupie uczniów, której oceniany nauczyciel jest wychowawcą.

3. Zebranie opinii uczniów wymienionych w pkt.1 odbywa się w formie anonimowej ankiety uczniowskiej „Nauczyciel w oczach ucznia” w klasach IV-VI oraz I – III gimnazjum i ankiety „Nasza pani” w klasach I-III szkoły podstawowej.
4. Uczniowie, których opinie będą zbierane są informowani o celu i sposobie ankietowania przez Zespół Opiniujący poprzez wywieszanie w klasach „Informacji dla uczniów”.
5. Ankiety są wypełniane na terenie szkoły równocześnie przez co najmniej 2/3 uczniów danej klasy.
6. Poza ankietowanymi na sali obecny jest tylko Zespół Opiniujący.
7. Sposób wypełniania ankiet oraz ich zebrania zapewnia uczniom anonimowość tzn., że wypełnione ankiety uczniowie wrzucają do zamkniętego pojemnika.
8. Po zakończeniu ankietowania Zespół Opiniujący otwiera pojemnik i przystępuje do opracowania wyników ankiety na arkuszu zbiorczym stanowiącym raport opracowany najpierw dla poszczególnych klas a później zbiorczy dla wszystkich klas, w których była przeprowadzona ankieta.
9. Zespół Opiniujący podaje wyniki ankiety Prezydium Samorządu Uczniowskiego, które następnie przekazuje zbiorczy arkusz „Wyniki anonimowej ankiety uczniowskiej” podpisany przez przewodniczącego Zespołu Opiniującego i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

V - Postanowienia końcowe

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego bierze udział w pracach Samorządu z głosem doradczym.
2. Na zebrania mogą być zapraszani:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - c) przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
4. Wybory do prezydiów Samorządów Uczniowskich powinny zostać przeprowadzone najpóźniej w ostatnim tygodniu września.
5. Spójny całoroczny plan pracy przygotowuje wspólnie cały Samorząd Uczniowski, z uwzględnieniem zadań podejmowanych odrębnie przez samorzady szkoły podstawowej i gimnazjum. Plan taki powinien zostać opracowany i przyjęty przez Samorzady Uczniowskie najpóźniej do połowy października.
6. Pracami Samorządu kieruje jego przewodniczący, a w czasie jego nieobecności funkcję tę pełni zastępca przewodniczącego.
7. Zadania wymagające nakładów finansowych, zmian organizacyjnych bądź zaangażowania osób trzecich powinny być wcześniej przedstawione opiekunowi Samorządu oraz Dyrektorowi szkoły.
8. Zebrania odrębnych Samorządów odbywają się w miarę potrzeb, zaś spotkania obu organów powinny mieć miejsce nie mniej niż raz w semestrze. Pierwsze zebranie powinno się odbyć na dwa tygodnie przed wyborami prezydium.

9. Zebrania mogą być zwoływane przez przewodniczącego, jego zastępcę, opiekuna Samorządu lub na wniosek Dyrektora Szkoły.

10. Samorząd Uczniowski wyraża swoje stanowisko w formie pisemnych wniosków, które są zatwierdzone na posiedzeniach Samorządu w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów (50+1), przy obecności co najmniej ½ członków Samorządu.

11. Wnioski nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i ważnym interesem szkoły.

12. Wszystkie kwestie sporne zgłaszane pisemnie powinny być rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku.

§ 66. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 66 ust. 1 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

§ 67. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem

każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 68. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 69. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor Szkoły,
- 2) Główny Księgowy,
- 3) Kierownik Gospodarczy.

§ 70. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 69 ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja nauczania i wychowania

§ 71. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust., o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 72. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.

4. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, informatyczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

6. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni wyznaczone w kalendarium ogłoszonym przez MEN,
- 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor szkoły lub placówki w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 10, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2,3 i 4 w szkole organizowane są zajęcia

opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

13. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 73. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora zajęć w osobie wicedyrektora.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) kontrola poprawności prowadzenia dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

6. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- a) poziomie III.0 – dla początkujących;
- b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

7. W pierwszym dniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny

z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

8. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

9. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przy uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska i szkoły.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych;
- b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- c) zajęć tanecznych;
- d) aktywnych form turystyki.

11. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 74.1 Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

2. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

10. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

11. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:

1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców

lub

2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

12. W przypadkach, jak w ustępie 6, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.

§ 75. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 76.1 Organizacja nauczania religii/etyki. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli.

2. Oświadczenie woli przechowuje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

3. Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

6. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
11. Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
14. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
15. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 77. 1. Zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie, wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej oświadczenie o niewyrażeniu zgody na udział ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeliłoży Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej oświadczenie o niewyrażeniu zgody na udział w zajęciach.
4. W celu zapewnienia pozostałym uczniom właściwie zorganizowanych zajęć oświadczenia, o których mowa w pkt. 2,3, powinny zostać złożone do końca września każdego roku.
5. Oświadczenie składane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia obowiązuje na dany rok szkolny.
6. Zajęcia określone w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 78. 1. Nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej. Na pisemny wniosek rodziców szkoła zapewnia nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej.

2. Wniosek składany przez rodziców obowiązuje na wszystkie lata nauki ucznia w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 12 w Gliwicach.

3. Nauczanie języka mniejszości, historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programów nauczania wpisanych do Szkolnego Zestawu programów Nauczania.

4. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Ocenę z nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie, co oznacza, że ocena ta stanowi element średniej oceny.

§ 79. 1. Zwolnienia z realizacji zajęć obowiązkowych. Na wniosek rodziców uczniów może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, a także nauki drugiego języka po spełnieniu określonych warunków.

§ 80.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 81.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział V – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 82. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 83. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 84. W celu realizacji zadań dydaktycznych szkoła w czasie zajęć lekcyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu, uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 85. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

§ 86. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituje uczniowie.

7. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się rodzice.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub w domu. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) podręczniki obkłada się;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez ministra edukacji narodowej. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 87. Zasady korzystania z szafek szkolnych. Regulamin korzystania z szafek szkolnych

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSO nr 12 w Gliwicach.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Uczeń otrzymuje jeden klucz do szafki.
6. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 10 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi szafkami.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
6. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. W szafkach nie mogą się znajdować ludzie ani zwierzęta.
10. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu lub do konserwatora.
12. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki Rodzice ucznia ponoszą koszty jej naprawy.
13. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
3. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy, który z listą

- oddaje go w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
 5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
 6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
 7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
 8. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie.
 9. Fakt zgubienia klucza uczeń zgłasza w sekretariacie szkoły. Klucze będą dorabiane raz w tygodniu przez pracownika szkoły na koszt ucznia.
 10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Przypadki szczególne

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

§ 88. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz. U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w Arkuszu ocen ucznia.

24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 89. Nauczanie indywidualne.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel składa w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem u dyrektora szkoły, a po jego akceptacji postanowienie wpisuje do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły potwierdza go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 90. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 91. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 97. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wyjazdów i wycieczek szkolnych*.

§ 98. Praktyki studenckie

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 99. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§ 100. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 101. 1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 102. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;

- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 103. 1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.

6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
- b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
- c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
- d) wspólne narady wychowawcze,
- e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

9) Preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 104. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
- 5) plac szkolny;
- 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 7) gabinet pedagoga;

§ 105. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 106. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3 W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. Karty Nauczyciela.

4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 107.1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 108. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 działa biblioteka.

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

- a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
- b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
- c) pomocy audiowizualnych,

2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,

- 4) organizację warsztatu czytelniczego,
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
- 6) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 7) współpracę z innymi bibliotekami.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.

6. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.

7. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

8. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
- 5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

10. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

11. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor Szkoły z budżetu szkoły w ramach środków przyznanych przez Gminę Gliwice.

§ 109.1. Regulamin biblioteki.

- 1) Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły i podanych do informacji publicznej;
- 2) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
- 3) Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 4) Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 5) Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
- 6) Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. olimpijczykom, itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu;
- 7) Czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
- 8) Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
- 9) Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 10) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
- 11) Czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 12) Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 110. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła zabezpiecza świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
 - 2) kształcenia kultury osobistej,

- 3) kształcenia nawyków higienicznych,
- 4) poznawania świata,
- 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
- 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
- 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.

3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.

4. Formy pracy w świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
- 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, plastycznych),
- 3) urządzenie wystawek;
- 4) oglądanie programów edukacyjnych i prezentacji multimedialnych;
- 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych;
- 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
- 7) spotkania z ciekawymi ludźmi.

5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w zależności od potrzeb wynikających z planu zajęć uczniów.

6. Czas pracy świetlicy może być zmieniany w zależności od potrzeb szkoły i rodziców.

7. Nauczyciele świetlicy czynnie uczestniczą przy zapewnieniu możliwości spożywania posiłków.

§ 111.1. Regulamin świetlicy.

I. Cele i zadania świetlicy szkolnej.

1. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
 - a) Zapewnienie dzieciom opieki i bezpieczeństwa przed lekcjami wykorzystując godziny art. 42 KN i po lekcjach.
 - b) Organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - c) Organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boisku szkolnym.

- d) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie.
- e) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, zajęć ruchowych i zabawy.
- f) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas a także pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
- g) Szczegółowe cele, zadania oraz metody ich realizacji zawarte są w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy na dany rok szkolny.

II. Założenia organizacyjne

1. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać dzieci z klas I-III SP17 rodziców pracujących, które nie mają zapewnionej opieki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach, w miarę wolnych miejsc, ze świetlicy mogą również korzystać dzieci z klas IV-VI SP17 i klas 1-3 Gimnazjum Dwujęzycznego.
2. Przed przyjęciem dziecka do świetlicy szkolnej rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wypełnienia karty zgłoszenia, w której podaje aktualne dane dziecka.
 - a) Każda zmiana telefonu, adresu bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka powinna być niezwłocznie przekazana pracownikowi świetlicy.
 - b) Wszelkie jednorazowe upoważnienia od rodzica przyjmowane są tylko w formie pisemnej.
3. Rodzice odbierający dziecko bezpośrednio po lekcjach powinni zawiadamiać o tym pracownika świetlicy i potwierdzić ten fakt pisemnie w sekretariacie szkoły.
4. Za rzeczy zniszczone przez dziecko odpowiada rodzic (opiekun prawny).
5. Za rzeczy przynoszone przez dzieci, świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
6. Nauczyciel świetlicy przeprowadza na początku roku szkolnego pierwsze spotkanie z rodzicami, na którym zostaje m.in. ustalona składka miesięczna na dany rok szkolny. Ustalona przez rodziców miesięczna składka w całości przeznaczana jest na bieżące potrzeby dzieci w świetlicy.
7. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci w godzinach od 6:30 do 16:50. Liczbę grup świetlicowych corocznie zatwierdza Organ Prowadzący.
8. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.
9. W przypadku zdarzenia nagłego, powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic powinien zawiadomić nauczyciela świetlicy na nr tel. komórkowego podany rodzicom na pierwszym spotkaniu oraz określić czas opóźnienia odbioru dziecka ze świetlicy.
10. Po godzinie 16:50:
 - a) wychowawca świetlicy ma prawo powiadomić policję, która podejmie stosowne działania (Dz. U. z 2002r. Nr 11, poz. 109),

- b) nauczyciel świetlicy osobiście przekazuje dziecko rodzicowi lub funkcjonariuszom policji,
 - c) dziecko zostanie przekazane rodzicowi (opiekunowi prawnemu) po podpisaniu przez niego stosownego oświadczenia o odbiorze dziecka poza wyznaczonym czasem pracy świetlicy.
11. Dziecko przekazywane jest rodzicowi (opiekunowi prawnemu) osobiście przez nauczyciela wychowawcę.
12. Samodzielny powrót dziecka do domu możliwy jest wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
13. Zachowanie ucznia w świetlicy wpływa na ocenę z zachowania.

III. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:
- a) Korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce.
 - b) Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
 - c) Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i sprzętu audiowizualnego.
 - d) Opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - e) Uczniowie mogą zgłaszać pomysły zajęć i ich tematy.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
- a) Nienagannego i należytego zachowania się w świetlicy wobec wychowawców i kolegów.
 - b) Zachowywania się tak, aby nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce.
 - c) Słuchania i wykonywania poleceń wychowawców świetlicy.
 - d) Dbania o czystość osobistą i estetyczny wygląd świetlicy.
 - e) Poszanowania sprzętu świetlicy i ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenia.

IV. Kary i nagrody:

1. **Kary:**
- a) Upomnienie przez wychowawcę świetlicy na forum grupy.
 - b) Uwaga w dzienniczku.
 - c) Nagana udzielona w obecności klasy.
 - d) Obniżenie oceny z zachowania.
 - e) Zakaz uczęszczania do świetlicy.

2. Nagrody:

- a) Wyróżnienie przez wychowawcę świetlicy na forum grupy.
- b) Pochwała w dzienniczku.
- c) Pochwała udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- d) Podniesienie oceny z zachowania.

§ 112. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 113. Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasowy.

§ 114. Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;

- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.

§ 115. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i wychowania fizycznego;
 - 3) Zespół przedmiotowy nauczania zintegrowanego;
 - 4) Zespół języków obcych i przedmiotów dwujęzycznych.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych, opracowanie ich wyników oraz przygotowanie i przeprowadzenie próbnych sprawdzianów po kl. VI i egzaminów gimnazjalnych;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia przed konferencją inauguracyjną nowego roku szkolnego. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły. Termin ostatniego spotkania ustala się na 7 dni przed 15 czerwca w roku kalendarzowym poprzedzającym nowy rok szkolny.

§ 116. Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany / wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie

poszczególnych zadań.

§ 117. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 118. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) wkład ucznia w wykonanie projektu edukacyjnego.

§ 119.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 135 Statutu Szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań
- 9) poprzez porównanie osiągnięć uczniów z określonymi w szkole standardami.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 132 Statutu;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny wkładu ucznia w wykonanie projektu edukacyjnego;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 120. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 121. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44 b ust. 8 pkt 1 ustawy dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 122. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

§ 123. 1. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Śródroczne (semestralne i roczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 124. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (minimum tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 125. Przy ustalaniu oceny 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 126. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych

opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, które są zawarte Przedmiotowych Zasadach Oceniania właściwych dla każdego przedmiotu.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego (dotyczy gimnazjum).

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i technicznych należy 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

§ 128. 1. Jawność oceny. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

4. Bieżące oceny szkolne są wpisywane do dziennika lekcyjnego i – na życzenie ucznia bądź rodzica (opiekuna prawnego) – do dzienniczka ucznia lub zeszytu.

5. Dwa razy w semestrze wychowawcy sporządzają zestawienie ocen cząstkowych z wszystkich przedmiotów i przekazują go rodzicom (opiekuna prawnego) bezpośrednio lub przez ucznia.

6. Dodatkowy wykaz ocen wychowawca sporządza każdorazowo na życzenie rodzica (opiekuna).

§ 129. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia.
3. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej zgodnie z kryteriami opracowanymi przez siebie w PZO. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem w terminie 5 dni roboczych od wniesienia prośby.
5. Pisemne uzasadnienie oceny bieżącej musi zawierać:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących uzasadnienia oceny.

§ 130. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej Nr 17

1. W klasach I-III wystawiane oceny są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, ukazująca jego rozwój w określonym przedziale czasowym.
3. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia zgodnie z poniższymi kryteriami:

KRYTERIA OCENY	PUNKTY
Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.	1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.	2
Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności.	3

Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.	4
Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie.	5
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.	6
Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.	7
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.	8
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.	9
Uczeń wykazuje się wiedzą z całościowego materiału programowego. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.	10

4. Ocenianie bieżące w kl. III SP 17 od drugiego semestru polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia stosując ocenę punktową w skali 1 – 6 :

KRYTERIA OCENY	PUNKTY
Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.	1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.	2
Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach zdarza się, że potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.	3
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.	4

Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.	5
Uczeń wykazuje się wiedzą z całościowego materiału programowego. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności. Całościowy materiał programowy	6

5. Powyższą formę oceny uczniów klas I-III nauczyciele stosują (zamiennie) w zeszytach uczniów, na kartach pracy, sprawdzianach i w dziennikach lekcyjnych.

6. Nauczyciele nagradzają również słowem, gestem, uśmiechem – wskazują miejsca pracy ucznia, które powinien dopracować, poprawić i udoskonalić.

7. Z religii w klasach I – III SP 17 wprowadza się oceny w skali 1 – 6 (bieżące, śródroczne i roczne).

8. Z języka niemieckiego i angielskiego w klasach I – III SP 17 stosuje się ocenianie wg kryteriów oceny opisowej.

9. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

10. Ocena semestralna i roczna:

1) na pierwszy semestr rodzice otrzymują arkusze oceny opisowej ucznia opracowane przez nauczycieli poszczególnych klas, w których zaznaczają poziom osiągnięć dziecka, jego rozwój społeczno – emocjonalny oraz zalecenia dla ucznia;

2) ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. Kryteria promowania z wyróżnieniem:

1) uczniowie nauczania zintegrowanego na zakończenie roku szkolnego mogą uzyskać miano

„wzorowego ucznia” potwierdzone specjalnym dyplomem;

2) uczniowie nauczania zintegrowanego mogą otrzymać nagrody książkowe lub dyplomy uznania, gdy:

- a) biorą udział w konkursach, są wzorowymi uczniami i biorą aktywny udział w życiu klasy lub szkoły,
- b) za osiągnięcia sportowe, artystyczne, plastyczne i inne na wniosek wychowawcy klasy.

§ 131. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej Nr 17

1. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) Kulturę osobistą;
- 3) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

2. W kryteriach oceny zachowania uwzględnione zostały w/w obszary działań dziecka, wskazując pozytywne i negatywne ich przejawy.

3. Nauczyciel formułuje opisową śródroczną i roczną obiektywną ocenę z zachowania, której uogólnienie może mieć jedno z poniższych sformułowań:

- A. uczeń bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, kolegi. Przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania.
- B. Uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowna nie budzi zastrzeżeń.
- C. Uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy.
- D. Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 131. Kryteria ocen zachowania uczniów klas I-III:

A. Czynniki pozytywne

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwiają rodzice,
- c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
- d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,

- e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki,
- f) szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
- g) systematycznie i wytrwale przezwycięża kolejne etapy w nauce i ewentualne trudności,
- h) przynosi potrzebne przybory szkolne i strój gimnastyczny,
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
- j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
- k) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
- l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
- m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (w zależności od innych uwarunkowań),
- n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie i kulturalnie,
- o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
- p) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje inicjatywy,
- q) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
- r) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

2. Kultura osobista:

- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
- b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
- c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
- d) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny- szanuje ich godność,
- e) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.

3. Przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:

- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,
- b) nie kłamie, nie oszukuje,
- c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
- d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas na odpoczynek, nie stwarza sytuacji

niebezpiecznych, pomaga innym,

- e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
- f) wypełnia prośby, polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
- g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidarnie współdziałać,
- h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży się z błahego powodu,
- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- j) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego na terenie szkoły.

B. Czynniki negatywne

4. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
- b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
- c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego,
- d) jest niestaranny, niesystematyczny,
- e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza, nie reaguje na uwagi, upomnienia, prośby i nakazy nauczyciela,
- f) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

5. Kultura osobista:

- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
- b) często niszczy prace własne, swoich kolegów,
- c) używa wulgarnych słów.

6. Przestrzeganie norm społecznych obyczajowych i funkcjonujących umów:

- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
- b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
- c) zdarza się że skarży na innych,
- d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
- e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,

- f) kłamie,
- g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
- i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
- j) łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły,
- k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- l) nie zważa na krzywdę i zło,
- m) źle wpływa na rówieśników.

§ 132. Ogólne zasady oceniania w kl. IV – VI Szkoły Podstawowej Nr 17 i w kl. 1-3 Gimnazjum Dwujęzycznego.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne ustala się począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w kl. 1-3 Gimnazjum Dwujęzycznego w stopniach według następującej skali:

- 1.) stopień celujący – cel – 6
- 2.) stopień bardzo dobry – bdb – 5
- 3.) stopień dobry – db – 4
- 4.) stopień dostateczny – dst – 3
- 5.) stopień dopuszczający – dop – 2
- 6.) stopień niedostateczny – ndst – 1

2. Ogólne kryteria oceniania :

Stopnie	Celujący	Bardzo dobry	Dobry	Dostateczny	Dopuszczający	Niedostateczny
Kryteria	Określone stopnie osiągnięć uczniów					
Zakres wiedzy	Całościowy materiał programowy.	Zdecydowana większość materiału programowego.	Podstawowy materiał programowy.	Podstawowe treści materiału.	Nieznajomość części materiału (działów, pojęć itd.)	Nieznajomość całości materiału.
Rozumienie wiedzy	Poprawne wnioskowanie.	Poprawne wnioskowanie.	Większość materiału.	Poprawne dotyczące uogólnień.	Brak zrozumienia.	Całkowity brak zrozumienia.
Opanowanie wiedzy	Dokładne, głębokie.	Dokładne.	Zasadnicze treści.	Zasadnicze treści przy pomocy nauczyciela.	Niewystarczające	Niewystarczające
Stosunek do wiedzy	Wyróżnia elementy szczególnie ważne, duże	Duże zainteresowanie.	Średnie zainteresowanie.	Małe zainteresowanie.	Obojętny.	Całkowicie obojętny.

	zainteresowanie.					
Wyrażanie wiedzy	Jasny, komunikatywny język, pełna poprawność.	Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.	Niewielkie i nieliczne błędy.	Błędy w treści i języku, ale nie kardynalne.	Liczne błędy o różnej wadze.	Bardzo liczne błędy nieporadność, niekomunikatywność.
Sposób jej przekazywania	Rozumnie, pewnie, logicznie, twórczo.	Poprawnie, bez trudności.	Niepewność sądów, potknięcia myśli.	Mała kondensacja wypowiedzi.	Jedynie przy pomocy pytań naprowadzających.	Odpowiedzi nieprawidłowe lub ich brak.

§ 133. Zasady oceniania bieżącego

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści uzgodniony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania oceny.

3. Bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów dotyczy materiału obejmującego nie więcej jak 3 jednostki lekcyjne. Dotyczy to wypowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówek). Uczeń nie musi być informowany o terminie kartkówki. Kartkówka powinna być poprawiona i oceniona w ciągu 1 tygodnia.

4. Cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek, sprawdzianów pisemnych (klasówek) oraz próbnych Sprawdzianów w klasie VI i próbnych Egzaminów Gimnazjalnych z zachowaniem zasad:

- 1) prace tego typu zapowiadane są najpóźniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym, ustalony termin nie powinien podlegać zmianie;
- 2) w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy;
- 3) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania sprawdzianu piszą go w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) prace powinny być ocenione w terminie do 2 tygodni i zwrócone do wglądu uczniom; prace winny być udostępniane do wglądu rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 5) Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- 6) uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w przypadku innych ocen zasady te określa nauczyciel;
- 7) oceny uzyskane z próbnych Sprawdzianów w klasie VI i próbnych Egzaminów Gimnazjalnych są wpisywane do Dziennika Lekcyjnego.

5. Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu uczniom

pracy poprzedniej.

6. Na poprawienie oceny ze sprawdzianów nie zwalnia się ucznia z innych lekcji.

7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

Zakres procentowy	Stopień
0% - 30%	Niedostateczny
31% - 50%	Dopuszczający
51% - 74%	Dostateczny
75% - 89%	Dobry
90% - 98%	Bardzo dobry
99 % - 100 %	Celujący

1). Zadanie pozwalające zdobyć ocenę celującą powinno być wskazane oddzielnie.

8. Za wykonanie dodatkowych prac można wstawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

10. Uciezka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania,

0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych i/lub brak zadania bez wyciągnięcia negatywnych konsekwencji przez nauczyciela w wymiarze

a). 3 razy na semestr, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze minimum trzech godzin lekcyjnych tygodniowo

b) 1 raz na semestr, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej lub dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

§ 134. Zasady oceniania śródrocznego i rocznego.

1. Klasyfikowanie śródroczne (semestralne) i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 132.

2. Klasyfikowanie śródroczne (semestralne) uczniów przeprowadza się na zakończenie I semestru, tj. ok. 1 tygodnia przed zimowymi feriami; termin ferii wynika z kalendarza roku szkolnego.
3. Podstawą klasyfikowania ucznia z przedmiotu powinny być co najmniej trzy oceny cząstkowe wystawione cyklicznie.
4. Klasyfikowanie roczne obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II semestrze roku szkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne co najmniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach losowych leżących zarówno po stronie nauczyciela jak i ucznia, nauczyciel wystawia oceny najpóźniej na dwa dni przed wymienioną konferencją informując o zaistniałym fakcie oraz o jego przyczynach Dyrektora Szkoły.
6. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych powiadamiają uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych, zobowiązując ich tym samym do przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom). Fakt poinformowania uczniowie potwierdzają podpisem w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. O przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy na podstawie adnotacji dokonanej ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej w formie potwierdzonego podpisem oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) bądź listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną śródroczną, ma obowiązek zaliczyć semestr do dnia 30 marca. Niezaliczenie semestru skutkuje końcoworoczną oceną niedostateczną z danego przedmiotu.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

10. Kryteria udzielania wyróżnień:

- 1) przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania uczniów otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z tzw. białą - czerwonym paskiem);
- 2) w punkcie „Szczególne osiągnięcia” obowiązkowo wpisujemy wszystkie osiągnięcia ucznia za okres edukacyjny, którego dotyczy świadectwo. W przypadku dużej ilości osiągnięć wpisujemy najważniejsze osiągnięcia po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) inne formy nagradzania określa Statut Szkoły.

11. Uczeń, który wykazał się doskonałym opanowaniem podstawy programowej, osiągając sukcesy w wojewódzkich, regionalnych bądź ogólnopolskich konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych lub zawodach sportowych, otrzymuje końcoworoczną ocenę celującą z przedmiotu, którego dotyczył konkurs.

§ 135. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela,

mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

6. W terminie do 20 października Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.

7. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

8. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

9. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

10. Ocena ucznia uczestniczącego w projekcie edukacyjnym kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „uczestniczył / nie uczestniczył w projekcie”, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

11. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami Statutu.

12. Projekty realizowane są przez uczniów w klasie drugiej gimnazjum.

13. Czas trwania projektów jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być krótszy niż jeden miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.

14. Zespoły projektowe mogą być klasowe lub międzyklasowe i liczyć od 2 do 6 uczniów. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu.

15. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 5.

16. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu. W przypadku ucznia, który brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu, uczeń lub jego rodzice wskazują, w terminie nie później niż do 20 czerwca roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat którego projektu zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.

17. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

18. Zadania koordynatora projektu:

- 1) Zebranie do końca września danego roku od zespołów bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektów oraz ogłoszenie do 15 października Szkolnej Bazy Projektów Edukacyjnych.
- 2) Udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej na temat metody projektu.
- 3) Koordynowanie pracy nauczycieli, w tym opiekunów projektów.
- 4) Nadzór nad dokumentacją projektów.
- 5) Organizacja Festiwalu Projektów.

19. Zadania opiekuna projektu:

1. Wybór zakresu tematycznego projektu z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów.
2. Zgłoszenie do koordynatora do końca września danego roku tematów projektów.
3. Współpraca z wychowawcami klas drugich w celu tworzenia zespołów projektowych.
4. Przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia:
 - a. kontraktu z uczniami,
 - b. karta pracy zespołu,
 - c. karty samooceny ucznia,
 - d. karty oceny projektu,
 - e. sprawozdania z realizacji projektu.
5. Opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji.

6. Motywowanie uczniów do prowadzenia działań zaplanowanych w projekcie i doprowadzenie ich do końca.
7. Bieżące monitorowanie pracy zespołów, dokonanie oceny pracy zespołu po zakończeniu projektu i udzielenie uczniom informacji zwrotnej o ich pracy nad projektem.

20. Zadania nauczycieli:

Nauczyciele są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów opiekunowi projektu, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

21. Zadania wychowawcy klasy:

1. Poinformowanie uczniów klas drugich na początku roku szkolnego na godzinie wychowawczej, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego, o warunkach realizacji projektu edukacyjnego oraz o kryteriach oceny zachowania ucznia biorącego udział w realizacji projektu.

2. Prowadzenie działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:

- a. przedstawienia uczniom tematów projektowych realizowanych w danym roku szkolnym,
- b. wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
- c. monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
- d. przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom.

3. W przypadku gdy uczeń:

- a. nie zdecyduje o wyborze tematu,
- b. nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
- c. nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby) wychowawca włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia i informuje o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna).

4. Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.

5. Prowadzenia odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

22. Zadania uczniów realizujących projekt:

1. Wybór tematyki projektu.

2. Złożenie do wychowawcy klasy do końca października pisemnej deklaracji udziału w konkretnym projekcie.

3. Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu.

4. Aktywne uczestniczenie we wszystkich etapach realizacji projektu, wywiązywanie się z podjętych

i wyznaczonych zadań oraz współpracowanie z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu.

5. Dokonanie samooceny.
6. Opracowanie sprawozdania z realizacji projektu.
7. Publiczna prezentacja projektu podczas Festiwalu Projektów.

23. Ustalenia dodatkowe:

1. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
 - a. losowy,
 - b. poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - c. poprzez wybór nauczyciela.
2. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
3. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przekazywana przez opiekuna projektu do biblioteki szkolnej i przechowywana w bibliotece do końca nauki ucznia w gimnazjum.

24. Wzory dokumentacji projektowej:

- a. Karta projektu,
- b. Deklaracja wyboru tematu projektu,
- c. Kontrakt z uczniami,
- d. Karta pracy zespołu,
- e. Karty samooceny ucznia,
- f. Karty oceny projektu,
- g. Sprawozdania z realizacji projektu.

§ 136. Kryteria oceny wkładu ucznia w wykonanie projektu edukacyjnego.

1. Ocena projektu:

1. Ocena ucznia uczestniczącego w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie uczestniczył w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
2. Brak uczestnictwa w projekcie przełoży się na ocenę zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum, która zostanie obniżona o dwa stopnie.
3. Gdy uczeń nie zrealizuje projektu edukacyjnego nie uzyska wpisu o realizacji projektu na świadectwie ukończenia szkoły i otrzyma stosownie obniżoną ocenę zachowania.

4. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny cząstkowej do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny punktowej projektu).

5. Ocena projektu wynika z oceny trzech elementów:

A. wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- a) zaangażowanie ucznia,
- b) pomysłowość i innowacyjność,
- c) umiejętność pracy w grupie,
- d) stopień trudności zadań,
- e) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- f) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- g) pracowitość,
- h) udział w prezentacji.

B. oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:

- a) zawartość merytoryczna, zgodność z tematem,
- b) oryginalność,
- c) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
- d) estetyka i staranność, kompozycja,
- e) trafność dowodów i badań,
- f) wartość dydaktyczna i wychowawcza.

C. oceny prezentacji, w tym:

- a) merytoryczna wartość informacji przekazywanych w prezentacji,
- b) poprawność językowa,
- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) pomysłowość prezentacji,
- f) zainteresowanie publiczności,
- g) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.

6. Maksymalna liczba punktów z zachowania przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 5 elementy podlegają następującej punktacji:
- a) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów,
 - b) wkład pracy ucznia - 10 punktów,
 - c) prezentacja - 5 punktów.
7. Podstawę do wpisania informacji o uczestnictwie w projekcie na świadectwie ukończenia gimnazjum jest otrzymanie minimum 10 punktów z zachowania.
8. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
9. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 137. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują wymagania określone w § 115 ust. 14 Statutu Szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 138. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o którym mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 123.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 139. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych

lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 115 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Karcie Potrzeb i Świadczeń.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena

z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 140. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 141. Ocena zachowania.

1. Ocenianie zachowania w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej nr 17 Gimnazjum Dwujęzycznego

1) Zachowanie uczniów Szkoły Podstawowej Nr 17 i uczniów Gimnazjum Dwujęzycznego oceniane jest punktowo.

2) Cele wprowadzenia punktowej oceny z zachowania:

- a) Ujednoczenie systemu oceniania zachowania w Gimnazjum Dwujęzycznym i Szkole Podstawowej nr 17 - jednolite kryteria dla ogółu uczniów, za wyłączeniem uczniów klas 1 – 3 SP.
- b) Zrozumiałe, jasne kryteria ułatwiające uczniom pracę nad sobą;
- c) Ułatwienie rodzicom zrozumienia kryteriów oceniania zachowania uczniów.

3) Zasady oceniania:

- A. Na początku semestru uczeń otrzymuje 40 punktów. W ciągu semestru może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.
- B. Pod koniec semestru ustalana jest ocena z zachowania, na którą składają się następujące elementy:
 - a) ocena z zachowania wynikająca ze zgromadzonych punktów
 - b) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez nauczycieli przedmiotów
 - c) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy
 - d) samoocena ucznia.
- C. Semestralna ocena z zachowania jest średnią wszystkich czterech czynników. W przypadku, gdy ocena waha się pomiędzy dwoma ocenami decyzję o ocenie ostatecznej podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasowym Samorządem Uczniowskim.
- D. Przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania punkt 2.B.a. jest średnią arytmetyczną punktów z pierwszego i drugiego semestru.
- E. W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.
- F. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych (w semestrze), zaś oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził (poza punktami dodatnimi) 60 punktów ujemnych w semestrze.

4) Uczeń jest oceniany w następujących sferach:

- a) Reprezentowanie szkoły.
- b) Stosunek do obowiązków szkolnych.
- c) Praca na rzecz klasy.
- d) Praca na rzecz innych.
- e) Kultura osobista.
- f) Udział w projekcie edukacyjnym.

5) Kryteria na poszczególne oceny:

- a) Ocena wzorowa - od 140 punktów wzwyż
- b) Ocena bardzo dobra - od 90 punktów do 139 punktów
- c) Ocena dobra - od 41 punktów do 89 punktów
- d) Ocena poprawna - od 0 punktów do 40 punktów
- e) Ocena nieodpowiednia - od (-1) punktów do (-99) punktów
- f) Ocena naganna - powyżej (-100) punktów

6) Szczegółowe kryteria przyznawania punktów:

I. Reprezentowanie szkoły

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Aktywna i twórcza praca w Samorządzie Szkolnym	5-30	5-20 Punkty ujemne wpisuje wychowawca, jeśli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań	Punkty przyznaje opiekun samorządu na koniec semestru
2.	Udział w uroczystościach szkolnych (akademie, projekty, przedstawienia)	5-15		Za każdym razem
3.	Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej	5-10		Za każdym razem
4.	Osiągnięcie sukcesu w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	15		Za każdym razem
5.	Zdobycie tytułu finalisty lub laureata w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	30		Za każdym razem

II. Stosunek do obowiązków szkolnych

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	100% frekwencji w miesiącu	10	3 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	Punkty dodatnie przyznaje się na koniec semestru
2.	Brak spóźnień w miesiącu	5	2 za każde spóźnienie	Punkty przyznawane pod

				koniec każdego miesiąca
3.	Wypełnianie obowiązku noszenia stroju galowego	-	10	Za każdym razem
4.	Przestrzeganie obowiązku pozostawiania okryć i obuwia zmiennego w szatni	10	2 za każdym razem	Punkty dodatnie przyznaje się na koniec semestru, ujemne za każdym razem
5.	Niepowiadomienie rodziców o ocenach, zebraniach oraz wszelkich informacjach od nauczyciela i szkoły	-	10	Za każdym razem
6.	Złe zachowanie na lekcji (odnotowane w uwagach)	-	10	Za każdym razem
7.	Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego w szkole	-	10	Za każdym razem

III. Praca na rzecz klasy

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Aktywna praca w samorządzie klasowym	5-20	5 za niewywiązywanie się z powierzonej mu funkcji	Punkty przyznawane na koniec semestru przez wychowawcę klasy
2.	Pomoc w organizowaniu imprez klasowych	5	5 za niewywiązanie się z podjętych zobowiązań	Za każdym razem
3.	Wykonanie lub przyniesienie materiałów do dekoracji sali	5-10	5 za niewywiązanie się z podjętych zobowiązań	Za każdym razem

IV. Kultura osobista

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Stosowanie form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, koleżanek, kolegów i innych pracowników szkoły (nie przeklina, wykonuje polecenia, nie uczestniczy w bójkach, nie śmieci, nie niszczy mienia szkoły itd.)	20	-	Punkty przyznawane na koniec semestru przez wychowawcę klasy
2.	Właściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek np. kościół, kino, muzeum	-	5	Za każdym razem
3.	Używanie wulgarного słownictwa	-	5	Za każdym razem
4.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	-	10	Za każdym razem
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-	5	Za każdym razem
6.	Zaśmiecanie otoczenia	-	5	Za każdym razem

7.	Zachowanie zasad ubioru zgodnych ze Statutem Szkoły §154.1 - 9	-	5	Za każdym razem
8.	Spożywanie napojów w sali, jedzenie, picie na lekcji	-	5	Za każdym razem
9.	Palenie papierosów	-	10 + 1 godz. pracy na rzecz szkoły	Za każdym razem
10.	Wnoszenie, picie alkoholu lub używanie środków odurzających, używanie gazów łzawiących i ostrych niebezpiecznych narzędzi	-	30 + 5 godz. pracy na rzecz szkoły	Za każdym razem
11.	Prowokowanie, uczestniczenie w bójkach	-	10	Za każdym razem
12.	Zastraszanie, znęcanie się nad koleżankami i kolegami, zachowanie agresywne w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, maltretowanie szczególnie uczniów młodszych i słabszych.	-	20	Za każdym razem
13.	Celowe dewastowanie mienia szkoły, niszczenie sprzętów szkolnych, pomocy naukowych, w tym wypożyczonych z biblioteki książek i podręczników.	-	15	Za każdym razem
14.	Oszukiwanie nauczyciela (fałszowanie podpisów, usprawiedliwień, fałszowanie ocen)	-	15	Za każdym razem
15.	Kradzież, wymuszenia, szantaż, udowodnione nałogi i kradzieże, szantażowanie w celu wymuszenia pieniędzy i uległości innych uczniów względem siebie	-	30	Za każdym razem
16.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw	-	5	Za każdym razem
17.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy	-	10	Za każdym razem
18.	Rzucanie petard i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu otoczenia i inne wykroczenia naruszające postanowienia zapisane w konstytucji RP i innych aktach prawnych	-	30	Za każdym razem

V. Praca na rzecz innych

	Działanie	Punkty dodatnie	Punkty ujemne	Uwagi
1.	Udział w akcjach charytatywnych, kampaniach społecznych	5-15	-	Za każdym razem
2.	Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce	5-20	-	Za każdym razem
3.	Świadczenie pomocy ludziom wymagającym szczególnej	10-20	-	Za każdym razem

	opieki (chorym, starszym, niepełnosprawnym)			
--	---	--	--	--

7) Uczeń otrzymuje również punkty ujemne za:

- a) Upomnienie wychowawcy: – 10 punktów
- b) Naganę Wychowawcy Klasy:-- 30 punktów
- c) Upomnienie Dyrektora Szkoły: – 10 punktów
- d) Naganę Dyrektora Szkoły: - 50 punktów

8) Uczeń otrzymuje również punkty dodatnie za:

- a) Pochwałę Wychowawcy Klasy: + 30 punktów
- b) Pochwałę Dyrektora Szkoły: + 50 punktów

§ 142.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

2. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 143.1. Odwołania od oceny z zachowania. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik

głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 144.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§ 145. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
2. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana.

Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed Radą klasyfikacyjną.

3. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
4. Ocena może być zmieniona na Radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 146. Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych

zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) zachowuje się nieobyczajnie;
- 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczeń klasy I –III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III SP, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzonych orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu

danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego/ sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego / sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu / sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.

11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 147. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim

i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 148. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 149. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 150. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek innego.

§ 151. Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 152. Zadania szkoły wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Szkoła przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka, zapewniając uczniom respektowanie ich praw. Zapewnia też możliwość odwołania się w przypadku naruszania bądź nieprzestrzegania praw gwarantowanych przez Konwencję.

§ 153.1. Prawa uczniów wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka (Kopd):

- 1) Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw (art. 29 i 42 Kopd),
- 2) Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw (art. 2 i 4 Kopd),
- 3) Każdy uczeń ma prawo do nauki (art. 28 i 29 Kopd),
- 4) Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym (art. 31 Kopd),
- 5) Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa (art. 2 i 23 Kopd),
- 6) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej (art. 2, 19, 28, 34, 35, 37, 39 Kopd),

- 7) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję (art. 16 Kopd),
- 8) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację (art. 16 Kopd),
- 9) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących (art. 12 Kopd),
- 10) Każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju (art.13 Kopd),
- 11) Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania (art. 14 Kopd),
- 12) Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł (art. 13, 17 Kopd),
- 13) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się (art.. 15 Kopd).
- 14) Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia (art. 24 Kopd),
- 15) Każdy uczeń ma prawo do odpowiedniego poziomu życia (art. 27 Kopd),
- 16) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyciskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac (art. 32 Kopd),
- 17) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wycisku naruszającego jego dobro (art. 36 Kopd).

§ 154.1.W przypadku naruszania praw ucznia ustala się tryb odwoławczy. Wszelkie skargi w pierwszej kolejności rozpatrywane są na terenie szkoły.

2. W szkole uczeń może poprosić o pomoc :

- 1) Wychowawcę klasy,
- 2) Innego nauczyciela, którego darzy zaufaniem,
- 3) Pedagoga szkolnego,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Dyrektora Szkoły.

3. Jeśli Dyrektor Szkoły jako najwyższa instancja w ZSO Nr 12 nie rozwiąże problemu na terenie szkoły, uczeń może zwrócić się do następujących organizacji:

- 1) Kuratorium Oświaty,
- 2) Organizacje pozarządowe, np. Komitet Ochrony Praw Dziecka,
- 3) Naczelny Sąd Administracyjny (do sądu w imieniu ucznia występuje rodzic).

I. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 155. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia; zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy; przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach; udział w zebraniach zorganizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu Sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, Egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć
- 3) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,- art. 42 KN;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych, odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 1 i 2.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione

w ust. 2 pkt 1 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 156. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem

klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, dziennik wychowawcy klasowego, arkusze ocen,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.
 - 7) złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 157. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel zobowiązuje uczniów do spokojnego opuszczenia sali, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 158. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 159. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 160. 1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 161. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga i doradcy zawodowego ujęte są odpowiednio w § 36 i § 37 Statutu.

§ 162. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie

przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

II. UCZNIOWIE

§ 163. 1. Prawa ucznia. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 ma prawo do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO i PZO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) nieodpłatnego korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły w celu skomunikowania się z rodzicami. Tą samą drogą rodzice mogą przekazać informacje uczniom.
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 164. Obowiązki ucznia.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 5) Przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji od wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym :
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 8) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 9) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szafkach szkolnych
- 11) Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 12) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 13) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 151;
- 14) Uzupelnienia zaległości wynikających z nieobecności w szkole w terminie możliwie najkrótszym;
- 15) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 16) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 17) Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 18) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
- 19) Wyłączania na czas przebywania w szkole telefonów komórkowych;
- 20) Chowania urządzeń odtwarzających muzykę wraz ze słuchawkami na czas lekcji do plecaka/ tornistra;

21) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych stosując postanowienia regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 165. 1. Dbłość uczniów o wygląd. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolców. Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie.

3. Uczniowie i uczennice zobowiązani są stosować się do określonych w pkt. 4 - 9 szczegółowych zasad dotyczących ubioru i makijażu.

4. Uczniom i uczennicom nie wolno w czasie dnia zajęć szkolnych nosić:

- a) żadnego makijażu oczu i ust,
- b) kolorowego manicuru i pedicuru,
- c) farbowanych lub rozjaśnianych włosów (częściowo i w całości),
- d) fryzur przysłaniających oczy,
- e) niechlujnego (brudnego, spoconego) ubioru,
- f) biżuterii i ubioru charakterystycznych dla subkultur lub specyficznych grup (np. kibiców drużyn piłkarskich polskich i zagranicznych),
- g) wyzywającej lub nadmiernej biżuterii (np. zbyt dużych kolczyków lub zbyt wielu bransoletek),
- h) jakichkolwiek emblematów z motywami roślinnymi mogącymi nasuwać skojarzenia z liśćmi roślin narkotykowych, np. marihuany,
- i) tatuaży trwałych ani wykonanych henną,
- i) nakryć głowy (czapek, kapturów, kapeluszy, chustek) w budynku szkolnym - za wyjątkiem chwili rozpoczynania i kończenia dnia zajęć lekcyjnych,
- k) zbyt kusego ubioru.

5. Za ubiór zbyt kusy rozumie się:

- a) spódnice, spodenki i szorty, których długość nad kolano jest krótsza niż szerokość dłoni osoby noszącej dany ubiór,
- b) koszulki i bluzki na ramiączkach (szerokich i grubych) noszone bez okrycia wierzchniego,
- c) bluzki opadające i odkrywające ramiona,
- d) dekolty bluzek głębsze niż szerokość dłoni osoby noszącej daną bluzkę,
- e) bluzki, koszulki i swetry nieprzykrywające brzucha i tyłu pleców.

6. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego. Pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce;

7. Obuwem zmiennym nie mogą być:

- a) buty na obcasach,
- b) buty na koturnie wyższej niż 3 cm,
- c) buty na śliskiej podeszwie,
- d) buty używane na lekcjach wychowania fizycznego,
- e) buty o wysokiej cholewie.

8. Zasady doboru stroju na lekcje wychowania fizycznego ustalają nauczyciele tego przedmiotu.

9. Zasady doboru stroju na wyjazdy i wycieczki klasowe ustalają nauczyciele wychowawcy i opiekunowie grupy wycieczkowej / wyjazdowej.

§ 166. W ostatnim tygodniu nauki (kl. VI, kl. III gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 167. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 168. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne

1. Uczeń posiadający w orzeczeniu poradni pedagogiczno – psychologicznej zalecenie do uczęszczania na zajęcia korekcyjne/rewalidacyjne ma obowiązek regularnie w nich uczestniczyć.

2. Niewywiązywanie się z tego obowiązku skutkuje:

- a) Przy frekwencji poniżej 85 % - upomnieniem terapeuty/instruktora zajęć zkk/zdw.
- b) Przy frekwencji poniżej 70 % - pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy i poinformowaniem rodziców o nieobecnościach na zajęciach terapeutycznych;

3. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez rodzica u osoby prowadzącej zajęcia.

4. Nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach zkk/zdw traktowane są jak każda inna nieobecność nieusprawiedliwiona i skutkuje punktami ujemnymi z zachowania.

5. Analizy frekwencji w wymiarze miesięcznym dokonuje terapeuta/instruktor zajęć zkk/zdw prowadzący zajęcia.

§ 169. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 170. Uczniom nie wolno:

- 1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać w czasie przebywania na terenie szkoły telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 171. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 172. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 173. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Wicedyrektora Szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 14 dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w okresie bieżącego roku szkolnego.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 174. Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Nagradzanie może mieć następujące formy:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy:
 - a) za umiejętność współdziałania w zespole,
 - b) za uczciwość na co dzień, dbałość o kulturę słowa,
 - c) za umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusji,
 - d) za dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,

- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na forum szkoły:
 - a) za dbałość o pomoce dydaktyczne i estetykę klasy,
 - b) aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnętrznych konkursach i zawodach sportowych,
- 3) przyznanie dyplomu:
 - a) za frekwencję 100%,
 - b) za zajęcie liczącego się miejsca w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) przyznanie nagrody rzeczowej:
 - a) w kl. I – III szkoły podstawowej za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) w kl. IV – VI szkoły podstawowej za wzorowe zachowanie i świadectwo z wyróżnieniem,
 - c) w kl. I – III gimnazjum za wzorowe zachowanie i świadectwo z wyróżnieniem,
 - d) w Szkole Podstawowej Nr 17 i w Gimnazjum Dwujęzycznym za wyróżniające się czytelnictwo;
 - e) za aktywny udział w tworzeniu szkolnej gazety;
 - f) za aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego.

3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.

4. Spośród uczniów kończących szkołę podstawową i gimnazjum na wniosek wychowawców klas kończących Rada Pedagogiczna może wybrać ucznia/uczniów, którym zostanie nadany tytuł Absolwenta Roku.

5. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może przyznać dyplomy: „Wzorowy Uczeń”, „Wzorowy Sportowiec”.

6. Dyplom „Wzorowy Uczeń” przyznaje się za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz zaangażowanie w życie szkoły.

7. Dyplom „Wzorowy Sportowiec” przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „fair play”.

§ 175. Karanie uczniów. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) Zachowania dezorganizujące pracę na lekcjach;

- 4) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie używek lub środków odurzających;
- 5) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej;
- 6) Kradzież mienia;
- 7) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) Przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 176. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 177. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 178. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 179. 1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 175 ust.2 pkt 1:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §175 ust.2 pkt 2–7:

- 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń

oraz wychowawca.

§ 180. 1 Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych zmierzających do poprawy zachowania ucznia, lub w szczególnie rażących przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, rodzice są zobowiązani do podjęcia decyzji o powrocie ucznia do szkoły rejonowej, bądź przejścia do innej placówki oświatowej.

2. Wniosek Dyrektora Szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy w szkole lub poza nią uczeń:

- 1) używa lub rozprowadza narkotyki, papierosy bądź inne substancje odurzające,
- 2) spożywa bądź rozprowadza alkohol,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad uczniami i pracownikami szkoły,
- 4) demoralizuje pozostałych uczniów, rozprowadza pornografię,
- 5) kradnie, włamuje się do budynku szkoły, dewastuje mienie szkoły,
- 6) fałszuje lub niszczy dokumenty szkolne,
- 7) zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Celem głównym powrotu ucznia do szkoły rejonowej jest odizolowanie go od środowiska szkolnego, aby zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom, zapobiec ich demoralizacji oraz ochronić ich przed agresją fizyczną i psychiczną.

4. Wykonanie kary wymienionej w ust. 1 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące roku szkolnego), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy i Rady Pedagogicznej. Poręczenie ma formę kontraktu sporządzonego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a rodzicami i uczniem.

5. Niedotrzymanie postanowień kontraktu w przypadku klas Gimnazjum Dwujęzycznego skutkuje decyzją rodziców o powrocie ucznia do szkoły rejonowej.

6. Uczeń, który łamie zakaz używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego na terenie szkoły karany jest poprzez odebranie mu aparatu:

- a) Ukarany uczeń ma obowiązek osobistego wyłączenia telefonu/urządzenia przy nauczycielu nakładającym karę.
- b) Nauczyciel składa telefon/urządzenie w depozycie w sekretariacie szkoły, wpisując ten fakt do „Księgi depozytów”.
- c) Nauczyciel telefonicznie bądź poprzez zeszyt korespondencji informuje rodziców/prawnych opiekunów o umieszczeniu w depozycie aparatu/urządzenia.
- d) Telefon/urządzenie odbierają z sekretariatu rodzice/prawni opiekunowie ucznia, potwierdzając ten fakt w „Księdze depozytów”.

§ 181. 1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni,

w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 175 ust. 2 pkt 3 i 6 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 182. 1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 183. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 180.

§ 184. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 185. Przepisów § 175 –184 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 186. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 187. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

III. Rodzice szkoły

§ 188. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2. Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły:

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie form pomocy,
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
- f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, festiwalu projektów edukacyjnych itp.),
- g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych, kiermaszach i festynach środowiskowych,
- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 189. Prawa rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania sprawdzianu po klasie VI szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego,
- 6) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 8) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
- 9) odwołania się od kary nałożonej na dziecko w terminie do 7 dni od dnia wyznaczenia kary.

§ 190. Obowiązki rodziców:

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły w terminie ustalonym przez kuratora oświaty (dotyczy szkoły podstawowej),
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do lekcji,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 6) pisemne zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych o treści określonej wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły,

- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej,
- 8) zapoznanie się z dokumentami obowiązującymi w szkole (Statut Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Program Profilaktyki, Szkolny Program Wychowawczy, Klasowy Program Wychowawczy, Przedmiotowe Zasady Oceniania) oraz przestrzeganie zapisów w nich zawartych
- 9) z dniem przyjęcia dziecka do szkoły poinformowanie na piśmie (w formie odrębnego oświadczenia bądź wpisu w dzienniku wychowawcy) o wszelkich schorzeniach dziecka i wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę. Informacja ta powinna być aktualizowana przy każdorazowej zmianie stanu zdrowia dziecka.

ROZDZIAŁ XI

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 191. Zasady rekrutacji.

1. Rekrutacja do Gimnazjum Dwujęzycznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach przeprowadzana jest na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych, szkół policealnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów do młodzieżowych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum w województwie śląskim na dany rok szkolny oraz Rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W celu przeprowadzenia naboru Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.
3. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów przygotowanych przez Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną i zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum Dwujęzycznego przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych ze znajomością i bez znajomości języka niemieckiego do wyczerpania wolnych miejsc.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów do Gimnazjum Dwujęzycznego jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów za:
 - a) wyniki nauki z j. polskiego, matematyki, historii, przyrody, udokumentowane świadectwem ukończenia klasy 6 szkoły podstawowej,
 - b) sumę punktów za oceny na świadectwie z przedmiotów wymienionych w pkt. a ustala się wg następujących zasad:
 - 1) celujący - 10,
 - 2) bardzo dobry - 8,
 - 3) dobry - 6,

- 4) dostateczny - 4,
- 5) dopuszczający - 2,

- c) liczbę punktów uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej – maksymalnie 40 pkt.
- d) za osiągnięcia wymienione na świadectwie ucznia przyznaje się dodatkowe 12 pkt. – maksymalnie za 3 osiągnięcia.

6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez ucznia wynosi 116 pkt.

7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treść podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego) zostają przyjęci niezależnie od pozostałych kryteriów, o których mowa w pkt. 5.

8. Laureaci konkursów z języka niemieckiego zostają przyjęci niezależnie od pozostałych kryteriów, o których mowa w pkt.5.

9. Podania kandydatów z oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej będą rozpatrywane w ostatniej kolejności.

10. Liczba kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia oraz liczba oddziałów jest corocznie określona przez Gminę Gliwice.

11. Gimnazjum Dwujęzyczne jest szkołą bez obwodu.

12. Szkoła nie przeprowadza testu uzdolnień kierunkowych – podział na grupy językowe (wewnątrzklasowe ze względu na znajomość lub brak znajomości języka) odbywa się po rozpoczęciu roku szkolnego.

13. O przyjęciu kandydata decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego.

14. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym. Kandydat może ubiegać się o miejsce w dwóch szkołach.

15. Rekrutacja dla uczniów przedkładających świadectwo uzyskane za granicą oraz dla dzieci, które ze względu na szczególne warunki losowe nie mogą brać udziału w rekrutacji elektronicznej będzie ona prowadzona poza systemem elektronicznym.

16. Wymagane dokumenty do gimnazjum:

- a) Zgłoszenie absolwenta,
- b) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- c) Oryginał zaświadczenia o wyniku sprawdzianu,
- d) Ewentualnie zaświadczenia o wynikach wojewódzkich i ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych,
- e) Wypełniony „FORMULARZ REKRUTACYJNY DO GIMNAZJUM” wygenerowany ze strony internetowej.

17. Terminy rekrutacji określa corocznie Śląski Kurator Oświaty.

§ 192. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 193. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany przez firmę zewnętrzną po zakończeniu zajęć i pracy pracowników administracyjno - obsługowych. Szkoła posiada również monitoring wewnętrzny z możliwością rejestrowania.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 194. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora / Wicedyrektora Szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 5) W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora / Wicedyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
 - 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób

niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 195. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 196. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
 - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

- 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 - 11) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według przepisów określonych w „Regulaminie wycieczek i wyjść w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”:
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
 9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 197. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) sprawdzenia obecności;

- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych:

- 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
- 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 198. Regulamin korzystania z boisk sportowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach

I. Zasady ogólne:

- 1) Po zajęciach lekcyjnych dzieci do lat 13 mogą przebywać na terenie boisk jedynie pod opieką osób dorosłych.
- 2) Za osoby niepełnoletnie korzystające z boisk odpowiedzialność ponoszą ich opiekunowie.
- 3) Opiekun grupy jest zobowiązany do pouczenia swoich podopiecznych o zasadach korzystania z boisk.
- 4) Za bezpieczeństwo osób biorących udział w zajęciach odpowiada prowadzący zajęcia. Osoba odpowiedzialna za grupę jest zobowiązana każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć do sprawdzenia stanu technicznego boiska. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prowadzący zajęcia ma obowiązek zrezygnować z korzystania z niego podczas zajęć oraz powiadomić o zaistniałym fakcie pracownika sekretariatu szkoły.

- 5) Za bezpieczeństwo korzystających z boiska podczas zawodów sportowych i turniejów odpowiada organizator imprezy.
- 6) Osoby uszkadzające / zanieczyszczające nawierzchnię lub urządzenia sportowe ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
- 7) Każdorazowy przypadek naruszenia niniejszego regulaminu skutkuje niezwłocznym usunięciem użytkownika z boiska, a wobec sprawcy naruszenia może zostać ustanowiony przez Dyrektora Szkoły czasowy lub całkowity zakaz wstępu na obiekty sportowe.
- 8) Pierwszeństwo z korzystania z boisk mają nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 9) W następnej kolejności z boisk korzystają Najemcy, którzy mają podpisaną umowę na wynajem boisk.
- 10) Amatorskie i wyczynowe uprawianie sportu niesie ze sobą ryzyko urazów, obrażeń i szkód. Nawet przestrzeganie ustalonych zasad nie gwarantuje ich uniknięcia. Ryzyko związane z korzystaniem z obiektu ponosi uprawiający dyscyplinę sportową, w związku z czym Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody zarówno na osobie jak i mieniu związane z ryzykiem sportowym, wynikającym z korzystania z urządzeń.
- 11) Przebywanie na trybunach dozwolone jest tylko pod opieką nauczyciela, trenera prowadzącego zajęcia.
- 12) Zabrania się biegania, skakania, wspinania się na oraz wchodzenia pod (konstrukcję) rusztowanie trybuny.

II. Zasady korzystania z boiska wielofunkcyjnego:

- 1) Warunkiem korzystania z obiektu jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego.
- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boiska zgodnie z jego przeznaczeniem zabrania się:
 - a) używania butów piłkarskich na metalowych lub plastikowych korkach oraz kolców, na boisku można przebywać tylko w płaskim obuwiu,
 - b) wprowadzania i użytkowania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem boisk, np. rower, motorower, deskorolka, rolki, wózki dziecięce itp.,
 - c) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska,
 - d) wchodzenia na ogrodzenie i urządzenia sportowe,
 - e) wnoszenia jedzenia oraz żucia gumy,
 - f) spożywania na płycie boiska napojów chłodzących,
 - g) zaśmiecania, wnoszenia opakowań szklanych i metalowych,
 - h) przeszkadzania w zajęciach lub grze,

- i) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych,
- j) wprowadzania zwierząt,
- k) korzystania z boiska niezgodnie z jego przeznaczeniem,
- l) spożywania alkoholu na terenie kompleksu,
- m) palenia tytoniu oraz zażywania środków odurzających,
- n) niszczenia zieleni wokół boiska,
- o) wnoszenia wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem.

III. Zasady korzystania z boiska piaskowego:

- 1) Na boisko wchodzi się bez obuwia i w stroju sportowym.
- 2) Na boisku obowiązuje zasada zachowania czystości, porządku oraz wykonywania poleceń pracowników szkoły.
- 3) Noszenie okularów i szkieł kontaktowych podczas przebywania na boisku do piłki plażowej odbywa się na własne ryzyko użytkownika.
- 4) W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boiska piaskowego zgodnie z jego przeznaczeniem zabrania się:
 - a) niszczenia urządzeń i wyposażenia na terenie kompleksu,
 - b) wnoszenia opakowań szklanych i metalowych oraz innych przedmiotów niebezpiecznych,
 - c) spożywania alkoholu na terenie kompleksu,
 - d) palenia tytoniu oraz zażywania środków odurzających,
 - e) pozostawiania śmieci oraz odpadów, w tym gum do żucia w piasku na całym obszarze boiska,
 - f) wprowadzania zwierząt,
 - g) wjeżdżania pojazdami dwu i jednośladowymi oraz wprowadzania innego sprzętu niezgodnego z przeznaczeniem boiska do piłki plażowej,
 - h) zakłócania porządku publicznego, nieobyczajnego zachowania oraz używania wulgarnego słownictwa, przeszkadzania w zajęciach lub grze,
 - i) korzystania z boiska i wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub w stanie po spożyciu alkoholu albo w stanie odurzenia wywołanego innymi środkami,
 - j) wnoszenia wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem.

§ 199. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na placu zabaw

1. Plac zabaw ma służyć wypoczynkowi naszych najmłodszych, starajmy się więc, by zabawa ta nie była zakłócana wypadkami spowodowanymi nieprzemyślanymi działaniami i dbajmy o to miejsce, aby nasze dzieci miały możliwość zabawy w przyzwoitych warunkach

2. Regulamin Korzystania Z Placu Zabaw Przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach

- 1) Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.
- 2) Dzieci poniżej 7 lat mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką nauczycieli, rodziców lub opiekunów.
- 3) Plac zabaw wyposażony został w urządzenia zabawowe przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
- 4) Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
 - a) w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
 - b) zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, drabinek, warowni,
 - c) zabronione jest korzystanie z huśtawek ważek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
 - d) zabronione są zabawy niebezpieczne np. spychanie dzieci korzystających z urządzeń, podchodzenie z przodu i z tyłu do huśtawki w czasie korzystania z niej przez dziecka
- 5) Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
 - a) używania butów piłkarskich na metalowych lub plastikowych korkach oraz kolców,
 - b) na placu zabaw można przebywać tylko w płaskim obuwiu,
 - c) wprowadzania i użytkowania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem placu zabaw np. rower, motorower, deskorolka, rolki, wózki dziecięce itp.,
 - d) wnoszenia jedzenia oraz żucia gumy,
 - e) spożywania na placu zabaw napojów chłodzących, zaśmiecania, wnoszenia opakowań szklanych i metalowych,
 - f) przeszkadzania w zajęciach lub zabawie,
 - g) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych,
 - h) wprowadzania zwierząt,
 - i) korzystania z placu zabaw niezgodnie z jego przeznaczeniem,
 - j) wnoszenia wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych,

wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem,

- k) zaśmiecania terenu,
- l) niszczenia i uszkodzania roślinności,
- m) dewastowania urządzeń zabawowo – rekreacyjnych,
- n) zakłócania spokoju i porządku publicznego,
- o) palenia ognisk,
- p) spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających,
- q) przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu.

3. Pierwszeństwo z korzystania z placu zabaw mają nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. Zabrania się korzystania z placu zabaw przez osoby z zewnątrz w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli.

5. Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni prosimy zgłaszać do Dyrektora ZSO 12 .

6. Dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki osób, które korzystają z placu zabaw poza godzinami otwarcia placówki.

7. Ze względów bezpieczeństwa w godzinach pracy szkoły (w tym świetlicy szkolnej)

uczniowie mogą przebywać na placu zabaw tylko i wyłącznie pod opieką nauczycieli.

8. W pozostałych godzinach za bezpieczeństwo dzieci oraz wszelkie szkody materialne przez nie wyrządzone odpowiadają rodzice, opiekunowie prawni.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 200. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 201.1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia ucznia pozwalającego na kilkutygodniowy pobyt poza miejscem zamieszkania, w przypadku organizacji tzw. „Zielonych szkół”.

§ 202. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej, w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 203. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 204. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – SP; 21 rok życia –gimnazjum).

§ 205.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć (np. 2 x po 30 minut). Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§ 206. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez Zespół Wspierający;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół Wspierający, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 207. 1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne.

§ 208. 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi

nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.

4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 209.1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci *niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym* - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, *niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym*, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 210. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

ROZDZIAŁ XIV

Gospodarka finansowa szkoły

§ 211. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ XV

Podstawa prawna

§ 212 Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty jednolity tekst z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – jednolity tekst z 2009 r. Dz. U. Nr 147 poz. 1240 z późniejszymi zmianami.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym 3-jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami.
4. Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka
6. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ XVI

Przepisy końcowe

§ 212. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 213. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 214. Ceremoniał szkolny.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach ma własne logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,

- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Dzień Ziemi,
- 7) Pożegnanie absolwentów,
- 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 9) Dzień Sportu,
- 10) Festiwal Projektów Uczniowskich,
- 11) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 215. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach lub w sytuacji, kiedy zakres zmian wprowadzonych aneksem zaciemnia przejrzystość treści Statutu.

§ 216. Uchwałą Nr 291 / 11 / 2016 Rady Pedagogicznej z dnia 07 listopada 2016r. przyjęto do stosowania z mocą obowiązującą od 01 września 2016r.

.....
Dyrektor Szkoły

