



STATUT

ZESPOŁU SZKOŁ GÓRNICZO-ENERGETYCZNYCH

im. STANISŁAWA STASZICA

w KONINIE

Podstawa prawna Statutu:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ GÓRNICZO-ENERGETYCZNYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W KONINIE.....	6
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ GÓRNICZO-ENERGETYCZNYCH IM. S. STASZICA W KONINIE.....	18
ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY.....	41
ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZACHOWANIA I OCENIANIE PRZEDMIOTOWE ...	50
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. SYSTEM NAGRÓD I KAR.....	69
ROZDZIAŁ 8 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ.....	78
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY	80
ROZDZIAŁ 10 REGULACJE DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH W V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM.....	81
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	130

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła posiada nazwę: Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica. Budynki szkoły zlokalizowane są przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, 62-510 Konin (siedziba główna) oraz przy ul. Bydgoskiej 2, 62-510 Konin.
2. Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie, zwany dalej ZSGE, tworzą szkoły:
 - 1) V Liceum Ogólnokształcące z oddziałami integracyjnymi, oddziałami sportowymi oraz oddziałami gimnazjalnymi; postanowienia i uregulowania prawne dotyczące oddziałów gimnazjalnych znajdują się w Rozdziale 10;
 - 2) Technikum Zawodowe z oddziałami integracyjnymi;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Szkoły funkcjonujące w Zespole mają na pieczęci jego nazwę (skrót: ZSGE im. Stanisława Staszica w Koninie) oraz nazwę szkoły wchodzącej w jego skład. Na pieczęciach szkół funkcjonujących w Zespole widnieją nazwy: ZSGE im. Stanisława Staszica w Koninie, Technikum Zawodowe z Oddziałami Integracyjnymi; ZSGE im. Stanisława Staszica w Koninie, V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi; ZSGE im. Stanisława Staszica w Koninie, Szkoła Branżowa I Stopnia. Do czasu wygaśnięcia gimnazjum stosuje się pieczęcie dotychczasowe Gimnazjum nr 6 im. J. Kusocińskiego w Koninie.
4. W ramach ZSGE dyrektor może otwierać nowe typy szkół oraz nowe profile i kierunki kształcenia za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru (zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i kierunków kształcenia).
5. Organem prowadzącym ZSGE jest Miasto Konin.
6. Nadzór pedagogiczny nad ZSGE sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
7. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o regulamin rekrutacji ZSGE.
8. Zasady prowadzenia przez ZSGE gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia, a także przechowywania właściwej ZSGE dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. Statutowa działalność ZSGE jest finansowana przez organ prowadzący.
10. ZSGE może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z darowizn.

11. ZSGE gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

12. ZSGE czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

13. Niniejszy statut ZSGE określa:

- 1) główne cele i zadania placówki wynikające z aktualnie obowiązującego prawa oraz uwzględniające treści wewnętrznych dokumentów, takich jak: koncepcja pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, które dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów i oczekiwań wobec szkoły, rodziców i środowiska;
- 2) nazwy szkół i kierunków kształcenia oraz profili;
- 3) sposób wykonywania zadań przyjętych przez ZSGE z uwzględnieniem form wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 4) zadania powołanych zespołów nauczycielskich;
- 5) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania, odwołań od oceny;
- 6) organizację oddziałów integracyjnych;
- 7) organizację oddziałów sportowych;
- 8) zasady organizowania zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zapotrzebowania uczniów na tę formę kształcenia;
- 9) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, sytuacji rodzinnej lub losowej potrzebne jest wsparcie, w tym również materialne;
- 10) formy organizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia, organizację współdziałania ZSGE z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom;
- 11) organizację i formy współpracy szkoły z rodzicami w obszarach nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 12) organizację praktycznej nauki zawodu, w tym uczniów mających status pracowników młodocianych;
- 13) koncepcję pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i w uzgodnieniu z Radą Rodziców; realizatorami zadań zawartych w programach są wszystkie organy szkoły według ich kompetencji, a nauczyciele, wychowawcy i pracownicy szkoły – zgodnie z zasadą: szkoła jest instytucją wychowującą i bezpieczną dla wszystkich.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie

§ 2.

1. ZSGE umożliwi zdobycie wykształcenia, które w warunkach gospodarki rynkowej daje absolwentowi umiejętności poruszania się na rynku pracy lub możliwości trafnego wyboru kierunku dalszego kształcenia się.

2. ZSGE realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności;
- 2) kreuje każdego ucznia i wychowanka na człowieka otwartego na otaczającą rzeczywistość, odpowiedzialnego za swoje działania;
- 3) zapewnia uczniom szeroko pojęte bezpieczeństwo w sensie fizycznym, psychicznym i emocjonalnym;
- 4) wspomaga rodzinę w spełnianiu funkcji wychowawczej;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zindywidualizowanego procesu kształcenia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, wyzwala ich potencjał intelektualny, sportowy, artystyczny.

3. Zadania edukacyjne ZSGE zawarte są w koncepcji pracy szkoły i wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Dokumenty te podlegają ocenie Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły, a w konsekwencji – ewaluacji.

4. W ramach działań wychowawczych wszystkie typy szkół włączają się do upowszechnienia ideałów ZSGE związanych z:

- 1) patronem i sztandarem szkoły;
- 2) tradycjami szkoły, których wyznacznikami są bogate zwyczaje regionalne i górnicze;
- 3) podtrzymywaniem tożsamości szkoły, ukierunkowanej na współpracę z absolwentami tej placówki, zasłużonymi dla jej rozwoju; rodzicami i władzami lokalnymi;
- 4) tworzeniem żywej historii szkoły poprzez popularyzowanie osiągnięć i promocję ZSGE;
- 5) honorowaniem uczniów, którzy dodatkowo promują szkołę poprzez działalność w orkiestrze, klubach i sekcjach sportowych, zespołach artystycznych, udział w konkursach i olimpiadach;

- 6) budzeniem szacunku dla wszystkiego, co jednoczy obecnych i dawnych uczniów (sztandaru i innych symboli szkoły), a także dla zasłużonych nauczycieli i pracowników, wybitnych absolwentów, przyjaciół szkoły.

5. Wszystkie działania edukacyjne szkół funkcjonujących w ZSGE zmierzają do wyposażenia uczniów w taki zakres wiedzy i umiejętności, który pozwoli absolwentowi na uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły z satysfakcjonującymi wynikami oraz zdanie egzaminu maturalnego (liceum, technikum) i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (branżowa szkoła I stopnia, technikum).

6. Zadania wychowawcze ZSGE wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego. Program zakłada podmiotowe traktowanie ucznia, poszanowanie godności osobistej, wspomaganie i umożliwianie wszechstronnego rozwoju ucznia w wymiarze intelektualnym, moralnym, społecznym i psychicznym, co jest jednym z najważniejszych zadań wychowawczych. Program wychowawczo - profilaktyczny odpowiada na problemy młodego pokolenia, kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. Rozwija postawy obywatelskie, patriotyczne, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Zawiera treści profilaktyczne oraz zadania związane z zapobieganiem wszelkiej dyskryminacji.

Program stanowi wytyczne do pracy wychowawczo – profilaktycznej dla dyrekcji szkoły, wychowawców klas i nauczycieli, specjalistów szkolnych, samorządów uczniowskich, pracowników niepedagogicznych oraz organizacji i instytucji wspomagających pracę szkoły. Realizacja zadań programowych wpłynie na spójność i wielokierunkowość oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych, skierowanych do uczniów szkoły. Dokument opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców powołany przez dyrektora zespół. Wymieniony wyżej dokument podlega systematycznej ocenie i ewaluacji (w miarę potrzeb).

7. ZSGE realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów, w ramach którego m. in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;
 - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;

- 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania z uczniami tych szkół;
 - 4) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów w ramach zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
8. ZSGE umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodowego poprzez organizację:
- 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi oraz studentami wyższych uczelni;
 - 2) spotkań z doradcą zawodowym, pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych;
 - 3) wycieczek do wyższych uczelni, firm i zakładów pracy.
9. ZSGE odpowiednio do swoich możliwości sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej;
 - 3) system udzielania pomocy materialnej;
 - 4) stwarzanie warunków nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 3.

Statut Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych określa szczegółowe kompetencje organów ZSGE, którymi są:

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

§ 4.

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa Prawo oświatowe, a także Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkół w ZSGE, a w szczególności:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością wszystkich typów szkół w ZSGE;
- 2) jednoosobowo rozstrzyga wszystkie kwestie ZSGE na zewnątrz;
- 3) zabiega o właściwą promocję szkoły i jej wizerunek w środowisku;
- 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach;
- 5) opracowuje i wdraża koncepcję pracy szkoły, uwzględniając w nim potrzeby edukacyjne młodzieży, wytyczne organu prowadzącego, organu nadzoru oraz oczekiwania rodziców;
- 6) planuje i wdraża nowe kierunki kształcenia, które muszą być zgodne z wytycznymi MEN, a równocześnie powinny być odpowiedzią na zapotrzebowanie edukacyjne młodzieży, rodziców i środowiska;
- 7) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 8) do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) określa zasady i kryteria naboru do wszystkich typów szkół (w oparciu o obowiązujące przepisy), w tym do oddziałów integracyjnych oraz sportowych, realizowanego przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
 - 10) odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym za zgodne z wymogami sporządzenie arkusza organizacyjnego;
 - 11) zatwierdza przydział czynności dla nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami i predyspozycjami, plan lekcji, harmonogram dyżurów nauczycielskich, plan pracy Rady Pedagogicznej i inne wymagane prawem dokumenty wewnętrzne;
 - 12) powołuje i nadzoruje funkcjonowanie zespołów i komisji mających usprawnić pracę ZSGE;
 - 13) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami i czuwa nad realizacją podjętych uchwał. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) dwa razy w roku szkolnym składa przed Radą Pedagogiczną ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Opracowuje wnioski służące poprawie efektywności pracy ZSGE i przedstawia je Radzie Pedagogicznej;
 - 15) jest pierwszym nauczycielem szkoły, oddziałuje na nauczycieli w celu doskonalenia ich pracy dydaktycznej, obserwuje zajęcia lekcyjne, zachęca do innowacji pedagogicznych, które podnosiłyby atrakcyjność szkoły;
 - 16) stwarza warunki do działania w ZSGE wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 17) w trakcie roku szkolnego przyjmuje uczniów do szkoły i przenosi do innej klasy;
 - 18) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich psychofizycznego rozwoju; do szczególnych zadań dyrektora w tym zakresie należą:

- a) dbałość o warunki higieny i bezpieczeństwo ucznia na lekcjach, w czasie przerw i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) nadzór nad organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i innych,
 - c) współdziałanie z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a szczególnie w sytuacjach agresji, przemocy, wagarowania i innych nagannych postaw uczniowskich;
- 19) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; szczegółową procedurę określa § 45 niniejszego statutu;
- 20) na wniosek Rady Pedagogicznej przyznaje nagrody i wyróżnienia lub udziela regulaminowych kar uczniom; szczegółową procedurę określają § 44 i 45 niniejszego statutu;
- 21) stwarza właściwy klimat i zapewnia uczniowi pomoc we współpracy z instytucjami takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kuratorzy sądowi, policja, ośrodki pomocy społecznej, urzędy pracy, sanepid, inne szkoły i uczelnie wyższe;
- 22) sprawuje nadzór nad realizacją przez nauczycieli zasad wewnątrzszkolnego oceniania, a w przypadku stwierdzenia ich rażącego łamania stosuje dostępne dyrektorowi środki dyscyplinujące;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 24) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 25) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 26) zwalnia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Dyrektor sprawuje szczególny nadzór nad właściwym wykorzystaniem komputerów na wszystkich stanowiskach pracy szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy zarówno dla zatrudnionych w nim nauczycieli, jak i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor decyduje w następujących sprawach:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli (stosuje tu przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy);
 - 2) zatrudnia i zwalnia innych pracowników zespołu zgodnie z przepisami Kodeksu pracy;
 - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym. Zasady przyznawania nagród Dyrektora ZSGE określa regulamin, który uzgadniany jest z działającymi w szkole związkami zawodowymi oraz uwzględnia sugestie Rady Pedagogicznej i wnioski o nagrody lub kary innych podmiotów, np. Rady Rodziców;
 - 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, wyróżnienia i nagrody dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli, wspomaga ich działania w drodze do awansu zawodowego, w tym:
 - 1) na wniosek nauczyciela wyraża zgodę na wszczęcie procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego;
 - 2) przyjmuje przedłożony przez nauczyciela stażystę projekt planu rozwoju zawodowego w terminie 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć;
 - 3) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego złożonego razem z wnioskiem o rozpoczęcie stażu w terminie 30 dni od pierwszego dnia zajęć lub zwraca go nauczycielowi do poprawy ze wskazaniem zakresu zmian w formie pisemnej, a po ponownym przedstawieniu zatwierdza plan do realizacji;
 - 4) zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do realizacji zadań przyjętych w planie rozwoju, w tym do obserwacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz do udziału w różnych formach kształcenia ustawicznego;
 - 5) nadzoruje realizację zatwierdzonego planu rozwoju i potwierdza działania nauczyciela opisową oceną pracy za okres stażu;
 - 6) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej lub kwalifikacyjnej na awans zawodowy nauczyciela lub upoważnia do tego innego nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w ZSGE.

7. W związku z przysługującą nauczycielom jako funkcjonariuszom publicznym ochroną prawną na dyrektorze spoczywa obowiązek występowania w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

8. Dyrektor ZSGE dokonuje oceny pracy nauczyciela według wymogów określonych w przepisach prawa oświatowego.

9. Dyrektor ZSGE powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego (po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego) i ustala zakres ich obowiązków.

10. Dyrektor Zespołu uprawniony jest do dysponowania środkami finansowymi. W związku z powyższym:

- 1) przedkłada w wymaganym terminie organowi prowadzącemu projekt rocznego planu finansowego (pomocy dyrektorowi w opracowaniu planu udzielają pracownicy ekonomiczno-administracyjni Zespołu);
- 2) ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansami przed organem prowadzącym;
- 3) ma obowiązek stosowania procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych.

11. Dyrektor ZSGE ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem szkoły. W szczególności odpowiada za:

- 1) zabezpieczenie majątku szkoły przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) realizację prawidłowego obiegu dokumentów zakładowych, planu kont oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 3) przeprowadzanie i terminowe rozliczanie inwentaryzacji majątku szkoły;
- 4) zorganizowanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej. Powyższe działania Dyrektora podlegają nadzorowi organu prowadzącego.

12. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.

13. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem ZSGE powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowywania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSGE.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach. W zebraniach, za zgodą Rady lub na jej wniosek, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Pracami Rady kieruje jej przewodniczący, którym jest dyrektor ZSGE. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek. Zebrania Rady mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy szkół;
 - 3) opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach;
 - 4) dokonywanie ewaluacji planów i programów.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ZSGE;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, które mogą być wprowadzone w określonym typie szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca;
 - 6) ustalanie organizacji i dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ZSGE opiniuje:
 - 1) organizację pracy ZSGE: przydział czynności i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych; przydział czynności nauczycieli, w tym godzin ponadwymiarowych;

- 2) projekt planu finansowego ZSGE;
 - 3) wnioski dyrektora ZSGE o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 4) propozycje dyrektora ZSGE w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwał niezgodnych z przepisami prawa dyrektor ZSGE wstrzymuje ich wykonanie.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
10. Rada Pedagogiczna opracowuje i wprowadza wszelkie zmiany w statucie ZSGE.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie dyrektora ZSGE lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W takim przypadku kurator lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50 procent jej członków.
13. Posiedzenia i prace Rady Pedagogicznej są protokołowane, a wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy jej obrad.

§ 6.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkół tworzących ZSGE. Samorząd klasy tworzą przedstawiciele uczniów danej klasy. Działalność Samorządu w oddziałach gimnazjalnych regulują zapisy w Rozdziale 10.
3. Samorząd Uczniowski może przedkładać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd opiniuje wnioski w sprawie skreślenia uczniów z listy.
 5. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez uczniów spośród nauczycieli w wyborach jawnych i powszechnych.
 6. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin i plan pracy.
 7. Działania Samorządu Uczniowskiego ukierunkowane są na inicjowanie i wzbogacanie wewnętrznego życia ZSGE.

§ 7.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów wszystkich typów szkół tworzących ZSGE. Uregulowania dotyczące działalności Rady Rodziców w oddziałach gimnazjalnych znajdują się w Rozdziale 10.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich klas po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Rada Rodziców jest organem, który zapewnia współpracę rodziców ze szkołą. W kręgu zainteresowań Rady Rodziców jest doskonalenie organizacji procesu nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej, promowanie wizerunku szkoły w środowisku.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) prezentowanie wobec dyrekcji, Rady Pedagogicznej, władz oświatowych i samorządowych stanowiska we wszystkich istotnych sprawach ZSGE;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy ZSGE oraz projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ZSGE;
 - 4) zgłaszanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora ZSGE wniosków w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

§ 8.

Zasady współdziałania organów Zespołu:

- 1) Tworzenie płaszczyzny współpracy polegającej na dialogu i budowaniu wzajemnego zaufania w relacjach między wszystkim organami ZSGE.
- 2) Zapewnienie właściwego przepływu informacji w ZSGE.
- 3) Kreowanie wizerunku i realizacja celów strategicznych ZSGE.
- 4) Wykorzystanie kompetencji prawnych organów ZSGE w tworzeniu dokumentów wewnętrznych szkoły.
- 5) Współdziałanie wszystkich organów dla wspierania ucznia w realizacji samorozwoju.
- 6) Zintegrowanie działań w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo uczniów i ład organizacyjny w szkole.
- 7) W przypadku sporu pomiędzy organami decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor ZSGE.
- 8) W sytuacji, gdy stroną konfliktu jest dyrektor powołuje się zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi dwóch przedstawicieli reprezentujących dyrektora i dwóch przedstawicieli drugiej strony konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie

§ 9.

1. Niniejszy statut określa organizację pracy ZSGE.
2. Organizację roku szkolnego określa na kolejne lata rozporządzenie MEN o organizacji roku szkolnego. Dokument ten wyznacza terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Terminy te każdorazowo zamieszczane są w kalendarzu roku szkolnego, stanowiącym załącznik do planu pracy szkoły.
3. Centralna Komisja Egzaminacyjna każdego roku ustala terminarz czynności przedmaturalnych i organizacji egzaminu maturalnego oraz terminarz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Dokument ten stanowi podstawę do opracowania harmonogramu czynności organizacyjnych egzaminów na każdy kolejny rok.
4. Rok szkolny dla szkół w ZSGE dzieli się na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu wyznaczają ferie zimowe, chyba że Rada Pedagogiczna w drodze uchwały podejmie inną decyzję dla jednej, kilku lub wszystkich szkół wchodzących w skład ZSGE. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza koniec pierwszego okresu.
5. Nauka w liceum ogólnokształcącym trwa trzy lata i kończy się egzaminem zewnętrznym – maturą.
6. Nauka w technikum trwa cztery lata i kończy się egzaminami zewnętrznymi: maturą oraz egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie, które odbywają się także w czasie cyklu kształcenia, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Nauka w branżowej szkole I stopnia z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej trwa trzy lata i kończy się egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie (w niektórych zawodach egzaminy odbywają się także w trakcie cyklu kształcenia, zgodnie z ramowymi planami nauczania).
8. Do egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może przystąpić każdy absolwent lub uczeń, który spełni wymagania i zadeklaruje gotowość. W terminie ustalonym przez OKE uczeń deklaruje wybór przedmiotów, poziom egzaminów maturalnych oraz gotowość zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacji w zawodzie. Szczegółowy tryb organizacji i przeprowadzenia tych egzaminów regulują odrębne przepisy.

9. Nowe profile kształcenia wprowadza dyrektor ZSGE w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wprowadzenie nowych zawodów wymaga opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy oraz Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

§ 10.

1. W skład Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych wchodzi następujące typy szkół:

- 1) liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyklu edukacji na podbudowie gimnazjum z oddziałami gimnazjalnymi;
- 2) technikum o czteroletnim cyklu edukacji na podbudowie gimnazjum, które kształci w zawodach:
 - a) technik elektronik;
 - b) technik elektryk;
 - c) technik mechanik;
 - d) technik mechatronik;
 - e) technik pojazdów samochodowych;
 - f) technik ekonomista;
 - g) technik informatyk;
 - h) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
 - i) technik spedytor;
- 3) branżowa szkoła I stopnia z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej, która w trzyletnim cyklu kształci w zawodach:
 - a) monter mechatronik i/lub mechatronik;
 - b) mechanik pojazdów samochodowych;
 - c) elektryk.

2. Podstawową jednostką organizacyjną wszystkich typów szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 35.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. W oddziałach sportowych liczba uczniów objętych specjalistycznym szkoleniem sportowym powinna wynosić w pierwszym roku szkolenia minimum 20 uczniów.

5. Kandydaci do klas pierwszych wszystkich typów szkół przyjmowani są w oparciu o kryteria określone każdego roku przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora ZSGE.

6. Kryteria ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną muszą być zgodne z regulaminem rekrutacji uczniów do szkół ponadgimnazjalnych corocznie ogłaszanym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz z innymi aktami prawa oświatowego.
7. Naboru uczniów do ZSGE dokonuje się w ramach elektronicznego programu naboru wdrażanego przez organ prowadzący.
8. Rodzice kandydatów niepełnosprawnych składają w szkole wnioski o umieszczenie dziecka w oddziale integracyjnym wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 11

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyki zawodowe uczniów Technikum mogą być organizowane w czasie roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach podczas ferii zimowych bądź letnich.
7. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala (po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny) kierownik szkolenia praktycznego.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
9. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w ZSGE, Centrum Kształcenia Praktycznego oraz zakłady pracy.
10. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach odbywa się na podstawie umowy/porozumienia między szkołą i zakładem; umowa o praktyczną naukę

zawodu organizowana poza szkołą (zawierana przez Dyrektora ZSGE z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) - powinna precyzować:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres ZSGE;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
 - 4) listę uczniów, z ewentualnym podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa (w przypadku pracownika młodocianego, który we własnym zakresie nawiązał umowę o pracę z pracodawcą, dyrektor ZSGE nie jest stroną umowy);
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 7) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne;
 - 8) program nauczania dla danego zawodu w postaci załącznika (może mieć postać elektroniczną).
11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
12. Rodzice ucznia/pracownika młodocianego są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez niego zniszczeń, z mocy przepisów Kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
13. Szkoła przygotowuje uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz Technikum Zawodowego do przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu. W przypadku pracowników młodocianych nauka zawodu może kończyć się złożeniem egzaminu czeladniczego przed izbą rzemieślniczą. W tym przypadku pracodawca zgłasza absolwenta do egzaminu czeladniczego wg odrębnych przepisów.
14. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.
15. W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dziennik praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
16. Przy ocenianiu ucznia brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
 - 2) sposób wykonywania czynności i poleceń;
 - 3) sposób prowadzenia dziennika praktyk;
 - 4) samodzielność i pracowitość;

- 5) zainteresowanie wykonywaną pracą oraz rzetelność w jej wykonywaniu;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny;
 - 7) umiejętność pracy w zespole.
17. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego, biorąc pod uwagę ocenę opiekuna/opiekunów praktyk oraz wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk.
18. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
19. W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź braku możliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy.
20. W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, pod warunkiem, że przerwa nie będzie dłuższa niż dwa tygodnie a ponadto:
- 1) o każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu, instruktora lub pracodawcy, uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego;
 - 2) 50% lub wyższa absencja ucznia podczas odbywania praktycznej nauki zawodu może skutkować, w przypadku stwierdzenia winy ucznia, skreśleniem z listy uczniów.
21. W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek ucznia, wychowawcy lub kierownika szkolenia praktycznego .

§ 12.

1. W ZSGE klasy integracyjne prowadzone są w ramach liceum ogólnokształcącego oraz technikum.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmuje się:
 - 1) uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem nauki w oddziale integracyjnym:
 - a) słabosłyszących;

- b) słabowidzących;
 - c) z niepełnosprawnością ruchową;
 - d) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) co najmniej dwunastu uczniów pełnosprawnych, których rodzice wyrażają pisemną zgodę na naukę ich dzieci w klasie integracyjnej.
3. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej może być prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
4. W stosunku do uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (niepełnosprawnych) podejmuje się następujące zadania:
- 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizuje odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizuje program nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki, dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) prowadzi zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 5) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśników, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Liceum ogólnokształcące i technikum udziela pomocy rodzicom uczniów niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania ich rozwoju.
6. Do współorganizowania kształcenia integracyjnego angażuje się dodatkowo nauczycieli i specjalistów: nauczycieli wspomagających, pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, którzy w szczególności rozpoznają potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych. Do ich zadań należy m. in.:
- 1) wybór lub opracowanie programów nauczania, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 2) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i współrealizacja indywidualnych

programów edukacyjnych, określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli współpracujących z uczniem;

- 4) uczestnictwo we wskazanych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w celu wspomaganie edukacji uczniów;
- 5) prowadzenie dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej zajęć rewalidacyjnych;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) organizacja i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów niepełnosprawnych i ich rodzin (w tym w zakresie doradztwa zawodowego).

7. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się dodatkowo dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów, zajęcia rewalidacyjne.

8. Na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego stosuje się podział na grupy. Grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się grupy mniej liczne.

9. Warunki i formę egzaminów zewnętrznych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta niepełnosprawnego zgodnie z informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie opracowywanych każdego roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną, zapewni warunki i formę egzaminów zewnętrznych.

10. Nadzór nad przebiegiem nauczania i wychowania w oddziałach integracyjnych sprawuje wicedyrektor wskazany przez dyrektora ZSGE.

§ 13.

1. W klasach liceum ogólnokształcącego mogą być tworzone grupy sportowe.

2. Szkolenie sportowe w klasie prowadzone jest we współpracy z klubami sportowymi na mocy porozumienia podpisanego między organem prowadzącym a klubem.

3. Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się na zasadach ogólnych obowiązujących w ZSGE. Warunkiem wstępnym rozpatrywania w ramach rekrutacji jest jednak pozytywne zaliczenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych (stan zdrowia, sprawność

fizyczna oraz umiejętności sportowe) przeprowadzonego i potwierdzonego stosownym zaświadczeniem przez klub w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

4. Uczniom mieszkającym poza Koninem (gdy niemożliwy lub znacznie utrudniony jest dojazd do szkoły) szkoła zapewnia zakwaterowanie i pełne wyżywienie w Bursie Szkolnej Nr 1. Uczniom mieszkającym w Koninie (lub codziennie dojeżdżającym) szkoła zapewnia dofinansowanie do jednego pełnowartościowego posiłku.

5. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w budynkach ZSGE zgodnie z planem lekcyjnym obowiązującym w szkole. Szkolenie sportowe odbywa się na miejskich oraz szkolnych obiektach sportowych i prowadzone są przez trenera wskazanego przez klub. Obowiązkiem trenera jest systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz dyrekcją szkoły, bieżące uzupełnianie dokumentacji szkolnej (zapisy tematów i frekwencji w dzienniku lekcyjnym) oraz udział w ważnych wydarzeniach w życiu szkoły (rady pedagogiczne, święta szkolne itp.)

6. W przypadku nieobecności wymuszonej treningami lub zawodami (zgrupowania, obozy, wyjazdy, itp.) szkoła ma obowiązek umożliwić uczniom nadrobienie zaległości w nauce i zaliczenie opuszczonej partii materiału.

7. Uczestnictwo i zachowanie uczniów podczas szkolenia sportowego lub zawodów sportowych traktowane jest jako pobyt w szkole i ewentualne wykroczenia podlegają sankcjom przewidzianym w Statucie ZSGE. Wobec uczniów dokonujących wykroczeń (także na terenie Bursy Szkolnej nr 1) mogą być podjęte również sankcje nieprzewidziane w Statucie ZSGE, takie jak m. in.: czasowe lub stałe cofnięcie finansowania zakwaterowania lub/i wyżywienia, zawieszenie w prawach do treningu lub/i występowania w zawodach, usunięcie z klasy sportowej. Decyzje w sprawie tych sankcji podejmują wspólnie dyrektor ZSGE oraz prezes klubu.

8. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w oddziale.

9. Uczniów niepodnoszących poziomu sportowego lub niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe (i ewentualnie opinii lekarza), przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych w ZSGE lub innej szkole.

10. Uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych szkoła może umożliwić realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

11. Uczniowie mają obowiązek reprezentować ZSGE w zawodach i turniejach, w których uczestniczy szkoła.

12. Rodzice uczniów przyjmują do wiadomości i wyrażają zgodę na samodzielne przemieszczanie się uczniów pomiędzy obiektami sportowymi, na których prowadzone jest szkolenie sportowe, a szkołą.

13. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o powierzony sprzęt sportowy, rozliczenia się z pobranego sprzętu, a w przypadku zagubienia lub celowego zniszczenia - do ponoszenia odpowiedzialności materialnej. Mają również obowiązek przestrzegać regulaminów korzystania z obiektów, na których prowadzone jest szkolenie sportowe.

14. Uczniowie muszą posiadać kartę zdrowia sportowca oraz aktualne badania lekarskie, za co odpowiedzialne są władze klubu. Uczniowie mogą korzystać z opieki medycznej i odnowy biologicznej funkcjonujących w klubie.

§ 14.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego we wszystkich typach szkół obejmują realizację treści podstawy programowej określonej przez MEN dla danego typu szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w poszczególnych zawodach określa podstawa programowa MEN.

3. Nauczyciele przedmiotów kształcenia ogólnego i zawodowego w tworzeniu swoich planów pracy realizują zagadnienia zapisane w podstawach programowych.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5. Przy wyborze podręczników bierze się pod uwagę:

1) dostosowanie możliwości uczniów do poziomu treści dydaktycznych i językowych podręcznika;

2) jakość wykonania podręcznika pozwalającą na korzystanie z niego przez kilka lat;

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych ze względu na stopień zaawansowania umiejętności językowych uczniów.

7. W zespołach międzyoddziałowych mogą być organizowane zajęcia z wychowania fizycznego (ze względu na podział uczniów na zespoły męskie i żeńskie).

8. Podziału uczniów na grupy w obrębie oddziału dokonuje się w przypadku:

1) języków obcych, informatyki przy liczebności oddziału powyżej 24 uczniów;

- 2) wychowania fizycznego przy liczebności oddziału powyżej 26 uczniów;
 - 3) innych przedmiotów wymagających dostępności ucznia do wyposażenia specjalistycznego pracowni przy liczebności uzgodnionej z organem prowadzącym.
9. Zajęcia lekcyjne uczniów odbywają się w budynkach Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora ZSGE lub wicedyrektora nadzorującego, zajęcia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, takich jak: szkoły wyższe, CKU, CKP, biblioteka publiczna lub pedagogiczna i inne (doraźnie lub przy realizacji działu programowego, szczególnie przedmiotów zawodowych).
10. Zajęcia edukacyjne oddziałów integracyjnych mogą odbywać się według wskazań organu prowadzącego i dyrektora ZSGE (niekoniecznie w budynku szkoły).
11. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe dla uczniów Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej odbywają się w pracowniach specjalistycznych Centrum Kształcenia Praktycznego, zakładach pracy i innych podmiotach objętych umową o praktykach.
12. W przypadku kształcenia zawodowego (teoretycznego i/lub praktycznego) prowadzonego w pracowniach specjalistycznych, uczniowie zaznajamiani są z obowiązującymi w nich regulaminami i bezwzględnie stosują się do nich.

§ 15.

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
3. W przypadku, gdy uczniowie lub rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy wymienionych w ust. 1 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, 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.

8. 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.

§ 16.

1. Przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy pierwszej w ZSGE uczeń wskazuje typ szkoły, oddział lub zawód.

2. Dopuszcza się możliwość zmiany profilu lub zawodu kształcenia przez ucznia klasy pierwszej. Zmiana ta powinna nastąpić w pierwszych sześciu tygodniach nauki na prośbę rodzica, za zgodą dyrektora ZSGE.

§ 17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut przy zachowaniu czasu zajęć wynikającego z zatwierzonego arkusza organizacji roku szkolnego.

2. Długość przerw międzylekcyjnych zapewnia uczniom czas konieczny na zaspokojenie potrzeb własnych, a szkole sprawną organizację pracy. Dla uczniów wszystkich typów szkół przerwy trwają od 5 do 20 minut.

3. W zajęciach lekcyjnych mają obowiązek uczestniczyć wszyscy uczniowie. W sytuacjach szczególnych dopuszczalne jest przebywanie ucznia w czasie trwania lekcji w innym pomieszczeniu szkoły (bibliotece, świetlicy) lub na innych organizowanych przez szkołę zajęciach pod warunkiem zagwarantowania opieki.

4. Nieobecność ucznia na lekcji każdorazowo odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela prowadzącego.

§ 18.

1. W celu realizacji zajęć specjalistycznych utworzone zostały pracownie: komputerowe, czytelniczo-medialna, specjalistyczne do przedmiotów zawodowych. Ponadto w Centrum Kształcenia Praktycznego uczniowie technikum i branżowej szkoły I stopnia z klasami

zasadniczej szkoły zawodowej korzystają z pracowni: specjalistycznych, symulacyjnych, pomieszczeń dydaktycznych.

2. Pracownie działają na podstawie regulaminów, z treścią których zapoznają uczniów opiekunowie tych pracowni.

3. Wyposażenie pracowni w specjalistyczny sprzęt i pomoce naukowe mają służyć wzbogacaniu realizowanych treści programowych i wychowawczych ZSGE.

4. Ze specjalistycznych pracowni ZSGE mogą korzystać inne podmioty na zasadach określonych w umowach pomiędzy dyrektorem szkoły a wynajmującym. Wynajem pracowni nie może jednak ograniczać dostępności do nich uczniom ZSGE.

§ 19.

1. Uczniowie Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych mają dostęp do biblioteki szkolnej.

2. Organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy zapewniają wypełnianie jej podstawowych funkcji:

- 1) kształcąco-wychowującej, ukierunkowanej na rozwój czytelnictwa i umiejętności pozyskiwania informacji naukowej z różnych źródeł, kształcenie ustawiczne;
- 2) opiekuńczo-wychowawczej, obejmującej różne formy działań wynikających z planów pracy szkoły i zadań własnych;
- 3) kulturalno-rekreacyjnej, której celem jest rozwój zainteresowań uczniów kulturą, rozbudzanie chęci uczestniczenia w niej, tworzenie w szkole klimatu prezentacji uzdolnień i talentów.

3. Biblioteka realizuje swoje funkcje w następujący sposób:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji poprzez:
 - a) dostosowanie godzin pracy biblioteki głównie do potrzeb uczniów;
 - b) umożliwienie, w razie konieczności, korzystania z biblioteki (szczególnie czytelnik) w czasie przerw świątecznych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - c) tworzenie optymalnych warunków do opieki nad czytelnikiem i wspomaganie jego potrzeb edukacyjnych;
 - d) rozbudzanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - e) systematyczne wdrażanie do pracy samokształceniowej i wykorzystywanie zasobów bibliotecznych jako narzędzi pracy intelektualnej;
 - f) przygotowanie ucznia do sporządzania opisów bibliograficznych i bibliografii załącznikowej do własnych opracowań;

- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) ustawiczną troskę dyrektora ZSGE i bibliotekarzy, aby biblioteka szkolna była pracownią interdyscyplinarną wzbogacaną o nowości wydawnicze i doposażoną w stosownie oprogramowany sprzęt komputerowy;
 - b) wdrażanie czytelnika do korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, także z pomocy automatycznych systemów wyszukiwawczych;
 - c) posługiwanie się różnymi formami komunikatów i narzędzi medialnych w procesie komunikowania, dokumentowania i prezentowania wiedzy;
 - d) stwarzanie uczniom możliwości aktywnego udziału w różnych atrakcyjnych formach pracy biblioteki, m.in. konkursach czytelniczych, poetyckich, klubach dyskusyjnych, wystawach, kole teatralnym i kole sympatyków książki;
 - e) nawiązywanie kontaktów z bibliotekami o wyższym stopniu organizacyjnym, organizowanie w nich spotkań i zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) pomoc uczniom w odkrywaniu ich zainteresowań, możliwości, predyspozycji i talentów;
 - b) wskazywanie sposobów samodzielnego zdobywania wiedzy z różnych dziedzin, wykorzystywanie mediów jako źródła informacji i opinii w samodzielnym dochodzeniu do wiedzy;
 - c) prowadzenie akcji propagujących czytanie;
 - d) budzenie ciekawości poznawczej dostarczaniem wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
 - e) motywowanie uczniów do pracy w bibliotece szkolnej poprzez stałą współpracę bibliotekarzy z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas;
- 4) organizuje różne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wykorzystywanie mediów jako środka poznania historii i współczesności,
 - b) przysposabianie czytelników do form i kanałów komunikowania się ludzi,
 - c) wpajanie zasad poszanowania dla symboli narodowych, dziedzictwa kulturowego i językowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury europejskiej,

- d) propagowanie bogactwa sztuki narodowej, europejskiej i światowej przy jednoczesnym rozbudzaniu zainteresowania ziemią konińską, jej osobliwościami i rozwojem,
- e) organizowanie tematycznych wystaw, spotkań z ciekawymi i zasłużonymi ludźmi, spotkań z artystami,
- f) organizowanie uczestnictwa uczniów w aktywnym odbiorze kultury.

4. Zasady i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) troska o dostępność aktualnych informacji o działaniach podejmowanych przez bibliotekę;
- 2) upowszechnianie na terenie szkoły informacji naukowo-pedagogicznych dla wszystkich zainteresowanych;
- 3) gromadzenie i udostępnianie nauczycielom, rodzicom i zainteresowanym uczniom funkcjonujących dokumentów szkolnych (statut, program wychowawczo-profilaktyczny i inne);
- 4) wspomaganie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego poprzez gromadzenie i udostępnianie opracowanych pakietów informacyjnych;
- 5) wspomaganie nauczycieli w organizowaniu samodzielnej pracy uczniów;
- 6) popularyzacja wiedzy z zakresu wychowania, psychologii i edukacji pedagogicznej dla rodziców;
- 7) organizacja wspólnych imprez oraz wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekami i instytucjami.

5. Określone statutem funkcje i zadania biblioteki znajdują odzwierciedlenie w jej dokumentach.

6. W bibliotece szkolnej oraz czytelni uczeń może przebywać w swoim czasie wolnym.

7. Nauczyciele bibliotekarze organizują pracę z czytelnikiem w taki sposób, aby wspomagać nauczycieli i wychowawców w podnoszeniu dyscypliny lekcyjnej uczniów (interwenują w przypadku wagarowania uczniów w bibliotece).

8. Nauczyciele bibliotekarze doskonalą swoje umiejętności i uczestniczą we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.

9. Przy prawidłowym zabezpieczeniu pomieszczeń i zbiorów bibliotecznych odpowiedzialność materialną za całość mienia bibliotecznego ponoszą nauczyciele bibliotekarze.

10. Biblioteka stanowi szkolną pracownię multimedialną dostępną dla wszystkich uczniów i nauczycieli.

§ 20.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Pierwszeństwo z korzystania ze świetlicy zapewnia się uczniom dojeżdżającym oraz uczniom z rodzin patologicznych i wychowawczo niewydolnych.
3. Wymiar czasu pracy świetlicy zapewnia uczniom dojeżdżającym opiekę i łagodzi trudności dojazdów.
4. Świetlice realizuje ogólnoszkolne zadania edukacyjne:
 - 1) stwarza warunki sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu młodzieży;
 - 2) wspomaga rozwój osobowości uczniów w zakresie ich aktywności społecznej;
 - 3) wdraża do prawidłowego organizowania czasu wolnego;
 - 4) stwarza warunki do samorealizacji;
 - 5) wdraża do wyboru zdrowego stylu życia;
 - 6) stwarza warunki do nabywania umiejętności interpersonalnych i zgodnego przebywania w grupie;
 - 7) rozwija zachowania kultury bycia i życia dnia codziennego;
 - 8) pogłębia i utrwala umiejętności i pozytywne postawy wyniesione z lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy realizują wymienione zadania, tworząc grupy wychowawcze i wdrażają opracowane przez siebie programy świetlicy z treściami rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne. Służyć to ma realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Świetlica w ZSGE wyposażona jest w sprzęt multimedialny. Wychowawcy świetlicy nadzorują pracę ucznia z komputerem i Internetem, ukierunkowując ją na wzbogacanie wiedzy i umiejętności ucznia.
7. Do szczególnych zadań świetlicy szkolnej, wynikających z programu wychowawczego szkoły, należą:
 - 1) opieka nad szkolnymi sztandarami i pocztami, aby właściwie wypełniały funkcje wychowawcze i reprezentacyjne szkoły;
 - 2) współpraca z placówkami i instytucjami kultury w celu upowszechniania ich dorobku, a zarazem rozwijania wśród młodzieży zainteresowania wytworami kultury i uczestnictwem w ich pomnażaniu;
 - 3) realizacja harmonogramu uroczystości szkolnych, które organizuje lub współorganizuje, pomoc w pozyskiwaniu spośród uczniów członków szkolnych zespołów – tanecznego, chóru i orkiestry dętej;

- 4) współodpowiedzialność za estetykę i aktualizację wystroju świetlicy i przydzielonych pod opiekę pomieszczeń szkoły.
8. W stosunku do nauczycieli wychowawców świetlicy stawia się wymóg ustawicznego doskonalenia się w obszarze wychowania, a szczególnie w zakresie treści i umiejętności rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, aby praca świetlicy szkolnej przeciwdziałała zagrożeniom wśród młodzieży.
9. Nauczyciele wychowawcy świetlicy przeciwdziałają „wagarowaniu” uczniów w świetlicy.
10. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby uczniów i zgłoszone opinie rodziców.
11. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 21.

1. W ramach zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych tej ustawy (rozporządzeń MEN) oraz zadań własnych wynikających z uwarunkowań i specyfiki ZSGE zapewnia: właściwą realizację arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora lub zastępcę dyrektora w terminie określonym corocznie przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny uwzględnia:
 - 1) szkolny plan nauczania dla każdego typu szkoły;
 - 2) szkolny plan nauczania dla klas integracyjnych oraz sportowych tego typu szkoły;
 - 3) przydział godzin lekcyjnych i wychowawczych, przy czym przydział godzin poszczególnych przedmiotów musi być zgodny z kwalifikacjami oraz predyspozycjami nauczycieli, które szczegółowo określa rozporządzenie MEN;
 - 4) liczbę pracowników pedagogicznych, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę godzin zajęć dla poszczególnych nauczycieli, w tym godzin ponadwymiarowych.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 31 maja każdego roku. Zmiany w arkuszu, wynikające z rozbieżności założeń szkoły i naboru oraz uwag organu prowadzącego, wprowadza aneksem dyrektor ZSGE.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ZSGE dyrektor lub upoważniony przez niego zastępca ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Arkusz organizacyjny poddawany jest opinii Rady Pedagogicznej.

§ 22.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla każdego ucznia, u którego rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ZSGE organizuje dyrektor. Jest ona udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty (psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego) prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

3. W przypadku ucznia nie posiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się z wnioskiem wraz z uzasadnieniem do dyrektora o jej wydanie mogą wystąpić:

- 1) wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 2) rodzice lub pełnoletni uczeń.

Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób);
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób);
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób), logopedycznych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób);
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

5. Uczniom, o których mowa w pkt. 1 dostosowuje się warunki przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z informacją Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów oraz nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści, w szczególności: pedagog, surdopedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy. Pomoc ta może być udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich mocne i słabe strony, zainteresowania i uzdolnienia.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

10. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

11. Wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalają - w porozumieniu z osobami mającymi prowadzić dane zajęcia - formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

12. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu - tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET). Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Koordynatorem organizowania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy, z której pochodzi uczeń. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach;
 - 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z zespołem, w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele, specjaliści pracujący z uczniem, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) monitorowanie udzielanej pomocy oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy z uczniem objętym pomocą (po zasięgnięciu opinii od nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem);
 - 6) założenie dziennika pracy z uczniem lub grupą uczniów objętych pomocą;
 - 7) poinformowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Obowiązki nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 2) niezwłocznie poinformować wychowawcę o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - 3) występować z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) realizować zadania wynikające z zaleceń koordynatora lub działalności zespołu udzielającego pomocy uczniom z orzeczeniami (IPET), a w szczególności:
 - a) realizować różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez koordynatora lub zespół;
 - b) dostosować program nauczania, wymagania, kryteria oceniania oraz metody pracy do potrzeb ucznia;
 - c) integrować działania nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
 - d) uwzględniać w codziennej pracy zasady pracy z uczniem;

- e) monitorować efektywność stosowanych zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- f) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- g) prowadzić dokumentację w formie dziennika pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz logopeda wspierają pracę koordynatorów i członków zespołów udzielających pomocy uczniom z orzeczeniami w realizacji zadań określonych w ust. 14. Mogą również brać udział w zebraniach tych zespołów.

17. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poszczególnych uczniów, jak również wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) realizacja różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych i zapobiegania zaburzeniom zachowania uczniów,

18. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Do zadań logopedy należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów (w tym mowy głośnej) i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne;
- 3) udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

20. Do zadań wychowawcy klasy należy ponadto:

- 1) informowanie nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
- 2) informowanie o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowanie ich realizacji;
- 3) pozyskiwanie od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacji o funkcjonowaniu ucznia w klasie, jego sukcesach i porażkach;
- 4) integrowanie zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) współpraca z rodzicami ucznia.

21. Do zadań rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) współpraca z koordynatorem w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych;
- 2) współpraca w zakresie bieżącej pracy z nauczycielami i specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 23.

W ramach organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu postanowiono, że:

- 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

- 2) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 4) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
- 6) W przypadku wyłonienia Rady Wolontariatu, pełni ona funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
- 7) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
- 8) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 9) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
- 10) Nad wolontariuszami opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
- 11) Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin działań wolontaryjnych, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem wolontariuszy w uzgodnieniu z dyrektorem oraz wolontariuszami (lub Radą Wolontariatu) i Radą Rodziców.

Rozdział 5

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły

§ 24.

1. Dyrektor ZSGE zatrudnia nauczycieli zgodnie z potrzebami, uwzględniając ich kwalifikacje i predyspozycje pedagogiczne.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w pkt. 1., określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele realizują zadania wynikające z postanowień Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i aktualnych rozporządzeń MEN.

1) Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych mają prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, określonej przepisami Kodeksu karnego.

2) Przepisy kodeksu karnego chronią tych nauczycieli, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela i przewidują surowsze kary za: znieważenie, naruszenie nietykalności cielesnej, czynną napaść, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy wobec nauczyciela podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych.

3) W obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone, obligatoryjnie występuje dyrektor ZSGE oraz ewentualnie organ prowadzący.

4. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z określonymi funkcjami ZSGE. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów według zasady:

1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;

2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą (wycieczek) – ustalony nauczyciel (opiekun);

4) w czasie przebywania uczniów w świetlicy lub bibliotece (również w centrach multimedialnych) – nauczyciele bibliotekarze lub nauczyciele świetlicy.

5. Nauczyciele w szczególności odpowiadają za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, nadzorowanych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas przerw (zasady określają przepisy bhp, regulaminy pracowni, harmonogram dyżurów, regulamin

wycieczek szkolnych, zakres obowiązków wynikających z umowy pracowników ochrony i innych pracowników niepedagogicznych);

- 2) prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego, efektywne wykorzystanie czasu lekcyjnego;
- 3) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy, właściwe wykorzystywanie dostępnych pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 4) wspieranie prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów według zasady określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 7) udzielanie pomocy uczniom i wspieranie ich w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy agresji i przemocy wśród uczniów. Informowanie o nich wychowawcy, pedagoga szkolnego, a o sytuacjach szczególnych – dyrektora ZSGE lub wicedyrektora nadzorującego dany typ szkoły;
- 9) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych, uzyskiwanie wyższych stopni awansu zawodowego, podejmowanie nowych kierunków kształcenia zgodnych z potrzebami szkoły, w tym możliwości odbywania staży i szkoleń przez nauczycieli przedmiotów zawodowych wynikających z wdrażania nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie;
- 10) zwracanie uwagi, by uczniowie dbali o porządek i estetykę klasy – pracowni szkolnej;
- 11) realizację obowiązku prowadzenia zajęć wpływających na rozwijanie umiejętności i uzdolnień uczniów w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektorów szkół.

6. Do kompetencji nauczycieli należą:

- 1) decyzja o tworzeniu, modyfikacji lub wyborze programu nauczania i podręcznika, przy czym niedopuszczalna jest ich zmiana w ciągu cyklu nauki;
- 2) tworzenie szkolnych zestawów programów, obowiązujących na dany rok szkolny;
- 3) dobór treści nauczania podczas tworzenia przedmiotowych planów dydaktycznych, które nauczyciel przedkłada do zatwierdzenia nadzorującemu dyrektorowi;
- 4) występowanie do dyrektora szkoły o ocenę pracy zawodowej;

- 5) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zgłaszanie uwag i wniosków mających na względzie podnoszenie jakości pracy szkoły.
7. Nauczyciele informatyki, nauczyciele bibliotekarze i wychowawcy świetlicy realizują obowiązek filtracji szkodliwych treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadania i kompetencje są następujące:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, dokonywanie oceny zasadności wyboru programów;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, ujednoczenie wymagań programowych, ustalenie kryteriów wymagań i zasad mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) wzajemne informowanie się o programach dostosowawczych i kryteriach wymagań w stosunku do uczniów z opiniami lub orzeczeniami poradni pedagogiczno-psychologicznych;
 - 4) kształcenie umiejętności kluczowych koniecznych dla dalszego rozwoju absolwentów szkoły;
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału;
9. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli w celu:
 - 1) ustalania zestawów programów nauczania i ich twórczego modyfikowania;
 - 2) ustalenia zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) zintegrowania i korelacji treści międzyprzedmiotowych;
 - 4) badania przyczyn niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych i wyciągania wniosków;
 - 5) wprowadzania działalności innowacyjnej i podejmowania doskonalenia zawodowego;
 - 6) monitorowania, diagnozowania, wdrażania i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz statutu.
10. W ZSGE funkcjonują, powołane przez dyrektora, zespoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów humanistycznych;
 - b) przedmiotów ścisłych;
 - c) przedmiotów zawodowych;
 - d) przedmiotów wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas poszczególnych szkół, pedagogi, psycholog i doradca zawodowy;

- 3) zespoły problemowo-zadaniowe:
 - a) do spraw zmian w statucie;
 - b) do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - c) do tworzenia i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - d) do spraw ewaluacji koncepcji pracy szkoły;
 - e) do spraw dofinansowania doształcania nauczycieli;
 - f) do spraw tradycji;
 - g) do spraw stypendiów;
 - h) do spraw bezpieczeństwa;
 - i) do spraw strony internetowej;
 - j) do spraw integracji.

W razie potrzeby mogą być tworzone nowe zespoły. Wszyscy działają zgodnie z zatwierdzonymi planami pracy zespołów pod kierownictwem przewodniczących.

§ 25.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizowania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Najważniejsze zadania wychowawcy klasy:
 - 1) Rozpoznaje zespół klasowy i pracuje nad jego konsolidacją przy równoczesnym rozpoznawaniu cech osobowościowych uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, ale i sytuacji wychowawczej w rodzinie i jej warunków materialnych.
 - 2) Ustawicznie opiekuje się powierzonym mu zespołem klasowym i jest otwarty na rozwiązywanie problemów wychowawczych.
 - 3) Organizuje pomoc stypendialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej; rozpoznaje możliwości pozyskiwania takiej pomocy i czuwa nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem dokumentacji; składa w wyznaczonych terminach wnioski o stypendia szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
 - 4) Sprawuje funkcję przewodniczącego klasowego zespołu nauczycieli. Wykazuje zainteresowanie obciążeniem uczniów pracami domowymi, terminami powtórzeń i prac kontrolnych, czuwa nad stosowaniem przez nauczycieli programów dostosowanych do

możliwości uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, koordynuje pracę zespołu.

- 5) Opracowuje i realizuje plan wychowawczy, którego tematyka wynika ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz z potrzeb wychowawczych zespołu klasowego. Gromadzi inną dokumentację wymaganą przez dyrektora nadzorującego.
- 6) W zakresie współpracy z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek utrzymywania z nimi kontaktów bieżących. Udziela rzeczowych informacji o osiągnięciach i problemach ucznia. Przynajmniej raz w okresie organizuje zebrania dla rodziców, które służą wymianie informacji o osiągnięciach i trudnościach w nauce oraz problemach wychowawczych. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu ich problemów wychowawczych.
- 7) Czuwa nad spełnianiem obowiązku nauki w powierzonej jego opiece klasie. Na bieżąco analizuje absencję, zwłaszcza na pojedynczych lekcjach i wybranych przedmiotach. Analizuje przyczyny tego zjawiska i podejmuje próby rozwiązania problemu. W przypadku tygodniowej nieusprawiedliwionej absencji ucznia informuje rodzica. W razie niepowodzenia własnych działań informuje pedagoga szkolnego i dyrektora nadzorującego klasę.
- 8) Zapoznaje zespół klasowy i rodziców z wewnętrznym prawem szkoły zawartym w statucie, a szczególnie obowiązkami ucznia, systemem kar i nagród, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w tym z kryteriami oceny zachowania.
- 9) Inicjuje aktywność działań wychowanków na rzecz klasy, szkoły, środowiska; współdziała z samorządem klasowym i szkolnym.
- 10) Organizuje i wspiera życie wewnątrzszkolne: wycieczki, rajdy, różne formy rozrywki - uczestniczy w nich.
- 11) Reaguje na wszelkie przejawy nietolerancji, agresji i przemocy. O poważnych wykroczeniach informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 12) Wykonuje inne czynności związane z opieką nad zespołem, wynikające z bieżących potrzeb klasy i szkoły.
- 13) Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych funkcjonuje pedagog szkolny.
2. Zadania pedagoga:

- 1) Współpracuje z dyrektorem ZSGE w zakresie wytyczania kierunków i koordynowania pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole. Informuje dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze szkoły.
 - 3) Określa kierunki działania z zakresu profilaktyki, aktywnie uczestniczy w pracach zespołu ds. profilaktyki.
 - 4) Uczestniczy w ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego. Współpracuje w tym zakresie z nauczycielami i rodzicami.
 - 5) Współpracuje z wychowawcami w zakresie rozpoznawania i diagnozowania indywidualnych potrzeb uczniów. Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy.
 - 6) Organizuje i realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców. Występuje z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Wspiera wychowawców w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych. Wspiera działania zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, szczególnie w zakresie ustalania zakresu w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególnie uzdolnienia oraz określania form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.
 - 8) Prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne a także wspiera mocne strony uczniów.
 - 9) Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych.
 - 10) Prowadzi terapię indywidualną i grupową.
 - 11) Wspomaga dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi, z którym pracuje.
 - 12) Ściśle współpracuje z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania.
 - 13) Opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 - 14) Na koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swej pracy.
 - 15) Dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pedagog szkolny koordynuje działania szkoły i pomaga wychowawcom w pozyskiwaniu dla ucznia stypendiów – zapewnia dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji

o możliwościach pozyskiwania stypendiów. Nadzoruje prawidłowość sporządzania i terminowość przekazywania dokumentacji.

4. Współpracuje z Urzędem Miejskim oraz innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania przez uczniów stypendiów socjalnych i innych form pomocy materialnej.

5. W ramach swojej pracy pedagog szkolny współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły i innymi pedagogami szkolnymi.

§ 27.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych funkcjonuje psycholog szkolny.

2. Zadania psychologa:

- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia. Występuje z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3) Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 6) Wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach wychowawczych oraz profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego. Wspiera działania zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, szczególnie w zakresie ustalania zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia oraz określania form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.
- 7) Ściśle współpracuje z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania.
- 8) Opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez dyrektora.

- 9) Pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swej pracy.
- 10) Dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 11) Organizuje różne formy terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie, czuwa nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych.
- 12) W ramach realizacji swoich zadań psycholog szkolny współpracuje:
 - a) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
 - c) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) z odpowiednimi instytucjami oświatowymi, sądowymi, policją, opieką społeczną i , stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 28.

1. W Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. W celu realizacji zadań doradca zawodowy współpracuje z instytucjami i firmami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 29.

1. W ZSGE funkcjonuje kwalifikowany mediator.
2. W przypadku konfliktu na terenie szkoły jego uczestnicy mają prawo poddać się mediacji. Dotyczy to zarówno uczniów, ich rodziców i wszystkich pracowników szkoły.

3. Mediator ma prawo odmówić przeprowadzenia postępowania mediacyjnego bez podania przyczyny.

§ 30.

1. Na straży praw ucznia w ZSGE stoi Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik w swoich działaniach jest niezawisły i niezależny.
3. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor.
4. Działalność Rzecznika opiera się na Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów - kierownik gospodarczy, główny księgowy, kierowca-zaopatrzeniowiec, robotnik do prac ciężkich, rzemieślnik, samodzielny referent, sekretarz szkoły, specjalista, sprzątaczką, starszy specjalista, starszy woźny.
2. Zadaniem innych pracowników ZSGE zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania ZSGE w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania innych pracowników ZSGE określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania i ocenianie przedmiotowe

§ 32.

1. Ocena zachowania ucznia Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych stanowi ważną informację zwrotną w procesie wychowania, dla ucznia jest wskazówką, w jaki sposób inni (nauczyciele i uczniowie) postrzegają jego postępowanie i wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą. W ocenie uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę osobowość ucznia, jego sposób bycia, temperament, stosunek do innych i do obowiązków szkolnych oraz zaburzenia lub inne dysfunkcje, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy i w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w klasie.
- 2) Zadania wychowawcy klasy:
 - a) gromadzenie informacji o uczniu,
 - b) wykorzystanie informacji z dziennika lekcyjnego (uwagi o uczniu),
 - c) pozyskiwanie klasowej oceny koleżeńskiej,

- d) wysłuchiwanie samooceny ucznia i argumentacji jego zachowań,
- e) pozyskiwanie informacji od klasowego zespołu nauczycieli.
- 3) Wychowawca formułuje ocenę z uzasadnieniem, z którą zapoznaje:
 - a) nauczycieli,
 - b) klasowy zespół,
 - c) ucznia, aby miał on możliwość wyjaśnienia wątpliwych sytuacji.
- 4) Wychowawca ustala ocenę, którą przedstawia na radzie klasyfikacyjnej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11, ust. 12 i ust. 15.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia rzeczywisty wkład ucznia w przestrzeganie i realizowanie praw i obowiązków określonych niniejszym statutem. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń jest wzorem w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień wynikających z lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka,
 - d) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do rówieśników i dorosłych, potrafi zdobyć ich zaufanie,
 - e) chętnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
 - f) wyróżnia się wynikami sportowymi lub pracą na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń osiąga sukcesy w nauce na miarę swoich możliwości,

- b) wywiązuje się bez zastrzeżeń z powierzonych obowiązków, dotrzymuje słowa, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania,
 - c) zawsze postępuje uczciwie, reaguje na przejawy zła,
 - d) szanuje godność własną i innych,
 - e) opuścił od początku roku szkolnego nie więcej niż 5 godziny bez usprawiedliwienia,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest wolny od nałogów;
- 3) zachowanie dobre:
- a) uczeń stara się w miarę swoich możliwości osiągać sukcesy w nauce,
 - b) postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i cudzej,
 - c) incydentalnie naruszył zasady bezpieczeństwa, lekceważył zdrowie swoje i innych,
 - d) zdarzyło się, że uczeń nie wywiązał się z powierzonego zadania lub nie dotrzymał słowa,
 - e) opuścił od początku roku szkolnego bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) uczeń przeważnie stosuje ogólnie przyjęte normy,
 - b) potrafi zmienić swoje zachowanie,
 - c) zdarzyło się kilka razy, że zlekceważył bezpieczeństwo lub zdrowie swoje i innych,
 - d) zwykle niechętnie lub niestarannie wykonuje powierzone obowiązki, uchyla się od pracy na rzecz zespołu,
 - e) opuścił od początku roku szkolnego bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin,
 - f) został ukarany upomnieniem wychowawcy;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) często zdarza się, że uczeń postępuje niezgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - b) często nie dotrzymuje terminów, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) naraził na uszczerbek mienie szkoły lub własność innych osób i wyrównał szkody, odmówił pomocy,
 - d) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do nauczycieli, nie wykonuje ich poleceń,
 - e) często zdarza się tak, że jego zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych,
 - f) opuścił od początku roku szkolnego nie więcej niż 35 godzin bez usprawiedliwienia,
 - g) został ukarany upomnieniem dyrektora szkoły;
- 6) zachowanie naganne:
- a) uczeń rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, nie wykonuje powierzonych obowiązków,

- b) jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych,
- c) jego zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa,
- d) rażąco uchybia ogólnie przyjętym normom etycznym, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- e) opuścił od początku roku szkolnego więcej niż 35 godzin bez usprawiedliwienia,
- f) został ukarany naganą dyrektora szkoły.

9. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach w następnych latach szkolnych (dotyczy całego cyklu kształcenia) zmniejszony zostaje limit godzin na poszczególne oceny zachowania odpowiednio:

- 1) poprawne – nie więcej niż 10;
- 2) nieodpowiednie – nie więcej niż 18;
- 3) naganne – 18 i więcej.

10. Wychowawca może wystawić daną ocenę zachowania, jeżeli uczeń spełnił 75% kryteriów przewidzianych dla tej oceny określonych w ust. 8 z uwzględnieniem ust. 9.

11. W przypadku stwierdzenia przez pełnoletniego ucznia lub rodzica, że roczna ocena zachowania wystawiona została niezgodnie z przepisami prawa, w tym m.in.:

- 1) przy ustalaniu oceny wychowawca nie uwzględnił udokumentowanej działalności ucznia;
- 2) uczeń nie zgadza się z podanym przez wychowawcę uzasadnieniem oceny;

zainteresowani mogą złożyć zastrzeżenie do dyrektora ZSGE w terminie 5 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje Komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog i psycholog szkolny;
- 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

Wychowawca ma obowiązek przedstawienia komisji na piśmie uzasadnienia proponowanej oceny. Komisja sporządza protokół i ustala ocenę zachowania w drodze głosowania.

W przypadku równej ilości głosów decyduje przewodniczący komisji. Prace komisji są protokołowane. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ustalona w wyniku procedury odwoławczej roczna ocena zachowania nie może być niższa od proponowanej lub wystawionej przez wychowawcę i jest ostateczna.

14. O ostatecznej ocenie zachowania, będącej wynikiem procedury odwoławczej, osoba składająca odwołanie zostaje powiadomiona na piśmie w terminie 10 dni od daty złożenia odwołania.

15. W przypadku uczniów realizujących obowiązki nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 33.

1. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania osiągnięć uczniów Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych:

- 1) określanie postępów ucznia w opanowywaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań w podstawie programowej kształcenia ogólnego, efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, podstawach programowych danego przedmiotu oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) rozwijanie w uczniach potrzeby samokształcenia i systematycznej nauki;
- 4) poznawanie potrzeb ucznia w opanowywaniu wiedzy i umiejętności;
- 5) pozytywne motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 6) ujednolicenie procedury ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych;
- 7) ustalenie trybu poprawy ocen śródrocznych i rocznych oraz warunków ubiegania się o taką poprawę;
- 8) określenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ich dzieci i ewentualnych trudnościach w nauce.

2. Kryteria wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) w Zespole Szkół Górniczo-Energetycznych obowiązuje jeden spójny system oceniania;
- 2) uczeń każdego typu szkoły w ZSGE zna kryteria oceniania;
- 3) nauczyciel wykorzystuje ocenę jako źródło motywacji ucznia do dalszej pracy;

- 4) ocena oparta jest na wymaganiach programowych, które są zrozumiałe i czytelne dla każdego ucznia;
- 5) nauczyciel stosuje zasadę, że ocenia to, co uczeń umie, a nie to, czego nie rozumie lub nie potrafi;
- 6) ocenianie jest procesem gromadzenia informacji o przyroście wiedzy i umiejętności ucznia, stąd potrzeba systematyczności w ocenianiu;
- 7) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, między innymi: aktywność na lekcji, odpowiedzi, sprawdziany, testy, opracowania własne, prace klasowe;
- 8) wszystkie oceny odzwierciedlające pracę ucznia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym;
- 9) ocena jest jawna dla ucznia i rodzica;
- 10) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel musi uzasadnić ocenę.

§ 34.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego mają obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przedstawienia ich uczniom oraz rodzicom wraz z informacją o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole umieszczone zostają na szkolnej stronie internetowej do końca września i są dostępne dla uczniów i rodziców przez cały rok szkolny. W ten sposób realizowany jest obowiązek, wobec rodziców, o którym mowa w ust.1.
3. Pierwsze dwa tygodnie nauki w szkole w klasach pierwszych stanowi okres ochronny służący diagnozowaniu wiedzy i umiejętności uczniów oraz wyrównywaniu poziomu. W tym okresie można sprawdzić poziom wiadomości uczniów klas pierwszych odnotowując i zaznaczając ten fakt w dzienniku.
4. Obowiązuje jawność ocen. Uczeń lub rodzic może prosić o uzasadnienie ustne lub pisemne oceny i wgląd w dokumentację związaną z ocenianiem, np. sprawdzone i ocenione prace pisemne. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace uczniów przez cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel może udostępnić pracę pisemną ucznia, ale uczeń jest zobowiązany zwrócić ją w ustalonym przez nauczyciela terminie.

5. Szkoła ma obowiązek stworzenia szansy uzupełnienia braków uczniowi, którego poziom osiągnięć uniemożliwia bądź utrudnia naukę w kolejnym okresie lub klasie. Nauczyciel informuje ucznia, jak ma wyglądać uzupełnienie braków, jakie i kiedy musi podjąć działania. O stworzeniu szansy dla ucznia przez szkołę nauczyciel lub wychowawca informuje rodzica.

6. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni, licząc od daty pisania pracy. Nauczyciel daje na lekcji do wglądu pracę uczniowi i zapoznaje go z uzyskanym wynikiem. Udziela uczniowi ewentualnych wyjaśnień.

7. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, które nauczyciel wraz z datą zgłoszenia odnotowuje. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów i prac klasowych. Liczba nieprzygotowań w okresie uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:

- 1) gdy przedmiot prowadzony jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo – jedno nieprzygotowanie w okresie;
- 2) gdy przedmiot prowadzony jest w wymiarze więcej niż dwóch godzin tygodniowo i mniej niż pięć godzin tygodniowo – dwa nieprzygotowania w okresie;
- 3) gdy przedmiot prowadzony jest w wymiarze pięć lub więcej godzin tygodniowo – trzy nieprzygotowania w okresie.

8. Fakt zaplanowania przez nauczyciela sprawdzianu wiadomości obejmującego więcej niż trzy jednostki lekcyjne musi być zasygnalizowany wpisem do dziennika, a zakres materiału podany uczniom.

9. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej, niezależnie od przyczyny nieobecności, nauczyciel może wyznaczyć uczniowi nowy termin sprawdzianu lub pracy klasowej. Procedura ta nie dotyczy nieobecności ucznia tylko na godzinie pracy klasowej lub sprawdzianu w danym dniu. Nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „nb”.

10. W przypadku uzyskania przez ponad 50 procent uczniów ocen niedostatecznych z pracy klasowej nauczyciel, po ponownym przygotowaniu uczniów, może powtórzyć tę pracę.

11. Uczeń, który opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a przychodzi tylko na lekcje, na których są pisemne sprawdziany, może nie być dopuszczony przez nauczyciela do tej formy sprawdzianu. Szkoła przyjmuje zasadę, że wszyscy uczniowie mają równe szanse przygotowania się do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

12. Uczeń, który samowolnie opuszcza lekcje wybranego przedmiotu, może być poddany sprawdzeniu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału lekcji, na której wagarował. Ta sama zasada może dotyczyć całej lub części klasy, która wagarowała.

13. Klasa może mieć w tym samym dniu tylko jedną pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą zakres materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych, a w ciągu tygodnia nie więcej niż pięć. Zasadę tę koordynuje z nauczycielami uczącymi wychowawca klasy.

14. Ocena śródroczna i roczna nie może wynikać ze średniej arytmetycznej, lecz z wnioskowania o kompetencjach ucznia na podstawie ocen bieżących.

15. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.

16. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

17. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii lekarskiej, może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości zawartych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza.

18. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod

uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. W przypadku prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i w formie innych zajęć przez dwóch różnych nauczycieli ocenę roczną ustala nauczyciel uczący w drugim okresie w porozumieniu z nauczycielem uczącym w pierwszym okresie.

22. Ocenę bieżącą w ocenianiu przedmiotowym może stanowić premia za frekwencję uwzględniana przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Premia nagradza systematyczność, sumienność i solidność uczniów. Frekwencja liczona jest za fizyczną obecność ucznia na danych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (wyjątek stanowią nieobecności reprezentowaniem przez ucznia szkoły na konkursach, zawodach, imprezach, itp.). Zasady premiowania uczniów:

96% - 100% frekwencji -- ocena bardzo dobry

90% - 95% frekwencji -- ocena dobry

23. W przypadku, gdy zgodnie z ramowym planem nauczania, przedmiot kończy się z końcem pierwszego okresu, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

24. W przypadku, gdy w roku szkolnym (lub w okresie) jeden przedmiot prowadzi kilku nauczycieli, ocenę roczną (lub śródroczną) wystawia nauczyciel uczący jako ostatni w porozumieniu z nauczycielami wcześniej uczącymi tego przedmiotu w danym roku (lub okresie).

§ 35.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się 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.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) poza celującym (+) i niedostatecznym (-) oraz wartości punktowych i procentowych opisujących umiejętności ucznia sprawdzane na testach diagnostycznych i próbnych egzaminach. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach na oceny nie dopuszcza się stosowania zapisów nieujętych w statucie.

2. Kryteria oceniania:

- 1) Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) potrzebne w życiu i przy wykonywaniu przyszłego zawodu.
- 2) Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) najważniejsze w założeniach danego przedmiotu,
 - b) często powtarzające się w programie nauczania,
 - c) przystępne o niewielkim stopniu złożoności,
 - d) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) dotyczące prostych, uniwersalnych umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 3) Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści wymagań podstawowych,
 - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
- 4) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.
- 5) Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który opanował w całości podstawę programową.
6. Wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen wyniki klasyfikacji rocznej i potwierdza podpisem zgodność wpisów z dziennikiem lekcyjnym. W arkuszu ocen nie używa się korektora. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę przez niego upoważnioną na piśmie do dokonania sprostowania.

§ 36.

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: śródroczną na zakończenie pierwszego okresu i roczną. W klasach programowo najwyższych na koniec roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację końcową, na którą składają się oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych. O sposobie przekazania rodzicom informacji decyduje wychowawca, a fakt przekazania informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3 uczniom przekazywana jest przez nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych. Rodzice informowani są w czasie zebrania przez wychowawcę. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zostaje poinformowany w innej formie (telefon, list, SMS, e-mail, itp.), a fakt poinformowania odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocena przewidywana to ocena wystawiona przez nauczyciela przedmiotu przed zatwierdzeniem jej przez Radę Pedagogiczną. Oceny przewidywane wpisywane są do dziennika ołówkiem w terminie ustalonym przez dyrektora ZSGE. Proponowana ocena może ulec zmianie. Uczeń, który w czasie od poinformowania do wystawienia oceny obniży swój zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać ocenę niższą od proponowanej.
6. W terminie ustalonym przez dyrektora ZSGE nauczyciele przedmiotów wpisują do dziennika oceny śródroczne lub roczne. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego zajęcia wystawia ją wychowawca klasy. Może on w tym przypadku korzystać z konsultacji z nauczycielami pokrewnych przedmiotów uczącymi ucznia lub z nauczycielami danego przedmiotu, z którego nie została wystawiona ocena.
7. Ocena klasyfikacyjna musi być ustalona na podstawie co najmniej dwóch ocen bieżących, różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
8. Uczniowi, który uczęszczał w roku szkolnym na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, oceny roczne uzyskane z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen rocznych. Gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.
9. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 37.

1. W oddziałach, w których prowadzone jest kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania nie wystawia się oceny śródrocznej z obowiązkowych zajęć realizowanych w tym systemie.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania rocznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie modułowym są oceny końcowe z modułu zakończonego i oceny końcowe z w pełni zrealizowanych w danym roku szkolnym jednostek modułowych w ramach modułu, który się nie zakończył w danym roku szkolnym.
3. Warunkiem wystawienia co najmniej dopuszczającej oceny z modułu jest pozytywne zaliczenie wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład tego modułu.
4. Na świadectwach promocyjnych wpisywane są oceny z modułów realizowanych w danym roku szkolnym, przy czym:
 - 1) jeżeli wszystkie jednostki modułowe wchodzące w skład modułu zostały zakończone i uczeń uzyskał z nich oceny co najmniej dopuszczające, wpisywana jest średnia ważona ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład modułu;
 - 2) ocena z modułu, o której mowa w ust. 4. pkt 1. ustalana jest jako średnia ważona ze wszystkich jednostek modułowych i zaokrąglana do całości zgodnie z zasadą: od 0,5 ocena zaokrąglana jest w górę;
 - 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, z którejkolwiek jednostki modułowej wchodzącej w skład modułu zakończonego w danym roku szkolnym uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, to otrzymuje ocenę niedostateczną z tego modułu;
 - 4) jeżeli w danym roku szkolnym moduł się nie zakończył, to na świadectwie promocyjnym wpisywane są oceny z wszystkich zakończonych jednostek modułowych wchodzących w skład tego modułu.
5. Zasady wyznaczania wag będących podstawą do ustalenia średniej ważonej z modułu:
 - 1) ustalamy procentowy udział godzin jednostki modułowej do całości modułu;
 - 2) przyjmujemy dla jednostki, która ma najmniejszą liczbę wagę 1;
 - 3) ustalamy wagi pozostałych jednostek w stosunku do jednostki z przydzieloną najmniejszą wagą.
6. W przypadku kształcenia w zawodzie technik ekonomista, wartości wag dla poszczególnych jednostek modułowych wynoszą:

Symbol jednostki modułowej	Wykaz modułów i jednostek modułowych	Orientacyjna liczba godzin	Waga
331403 M1. Przygotowanie ekonomiczno- prawne do prowadzenia działalności.		210	
331403.M1.J1	Gospodarowanie na rynku zasobów, dóbr i usług.	75	2,5
331403.M1.J2	Zarządzanie zasobami ekonomicznymi.	75	2,5
331403.M1.J3	Stosowanie przepisów prawa w prowadzeniu działalności.	30	1
331403.M1.J4	Bezpieczne wykonywanie prac biurowych.	30	1
331403 M2. Prowadzenie działalności w organizacji.		420	
331403.M2.J1	Prowadzenie działalności w organizacji.	60	1
331403.M2.J2	Wykonywanie prac biurowych związanych z prowadzeniem działalności w organizacji.	180	3
331403.M2.J3	Prowadzenie współpracy z otoczeniem.	60	1
331403.M2.J4	Wykorzystanie programów użytkowych wspomagających wykonywanie prac biurowych.	60	1
331403.M2.J5	Posługiwanie się językiem obcym w konwersacji i korespondencji biznesowej.	60	1
331403 M3. Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostce organizacyjnej.		210	
331403.M3.J1	Prowadzenie polityki kadrowej.	60	2
331403.M3.J2	Dokumentowanie pracy i płacy.	90	3
331403.M3.J3	Wykorzystanie programu kadrowo- płacowego i do rozliczeń ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.	30	1
331403.M3.J4	Prowadzenie korespondencji w sprawach osobowych w języku obcym.	30	1
331403 M4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.		510	
331403.M4.J1	Przygotowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych.	90	1
331403.M4.J2	Prowadzenie wyceny i rachunku wyników.	120	$1\frac{1}{3}$
331403.M4.J3	Stosowanie zasad księgowych w różnych obszarach ewidencyjnych.	210	$2\frac{1}{3}$
331403.M4.J4	Wykorzystanie programu finansowo-księgowego.	90	1
331403 M5. Sporządzanie sprawozdań finansowych i prowadzenie analizy finansowej.		60	
331403.M5.J1	Sporządzanie i analiza wstępna sprawozdań finansowych.	30	1
331403.M5.J2	Prowadzenie analizy finansowej wskaźnikowej.	30	1
331403 M6. Praktyka zawodowa.		90	

7. Na świadectwie końcowym oraz w rubryce „Wyniki klasyfikacji” w arkuszu ocen ucznia wpisywane są tylko oceny z modułów.

8. Nauczyciele uczący w systemie modułowym stosują ogólne zasady zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu przedmiotowym.

9. Uczeń nieklasyfikowany z modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy jednostek modułowych wchodzących w skład modułu, z których uczeń nie został sklasyfikowany.

10. Dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z modułu, stosuje się zasady obowiązujące przy klasyfikowaniu rocznym w nauczaniu przedmiotowym. Jeżeli uczniowi przysługiwać będzie prawo do egzaminu poprawkowego z modułu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, to egzamin ten obejmuje wszystkie nie zaliczone jednostki modułowe wchodzące w skład modułu. Gdyby przeprowadzenie egzaminu jednocześnie ze wszystkich niezaliczonych jednostek modułowych, z jakichś powodów było niemożliwe, przeprowadza się egzamin z każdej niezaliczonej jednostki modułowej oddzielnie, a warunkiem zdania egzaminu poprawkowego z modułu jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej dopuszczającej z egzaminu z każdej jednostki modułowej. Ocena końcowa z egzaminu poprawkowego z modułu w takiej sytuacji wyznaczana jest jako średnia ważona ocen otrzymanych podczas egzaminów z poszczególnych jednostek modułowych.

11. Uczeń, który uzyskał oceną niedostateczną z jednostki modułowej zakończonej w ciągu roku szkolnego jest zobowiązany zaliczyć tę jednostkę modułową przed zakończeniem klasyfikacji rocznej na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela uczącego. Uczeń, który nie uzyska co najmniej dopuszczającej oceny z jednostki modułowej zakończonej w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem klasyfikacji rocznej:

- 1) w przypadku jednostki modułowej wchodzącej w skład modułu zakończonego w danym roku szkolnym - podlega procedurze określonej w ust. 4 pkt 3. oraz ust. 10;
- 2) w przypadku jednostki modułowej wchodzącej w skład modułu, który nie kończy się w danym roku szkolnym, jednostka ta traktowana jest analogicznie jak przedmiot obowiązkowy i podlega zasadom przedmiotowej klasyfikacji rocznej.

12. W kształceniu modułowym obowiązują zasady klasyfikowania i oceniania, w tym procedury odwoławcze, procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, analogiczne, jak w kształceniu przedmiotowym, z uwzględnieniem postanowień szczegółowych, zawartych w ust. 9-11.

13. Ocenę z modułu ustalają wszyscy nauczyciele realizujący jednostki modułowe tworzące dany moduł, nauczyciel realizujący ostatnią jednostkę modułową wpisuje ocenę z modułu do dziennika .

§ 38.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu, jeżeli:

- 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej z tego przedmiotu;
- 2) wykorzystał wszystkie formy poprawienia oceny.

Ubiegając się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej uczeń winien złożyć podanie do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP, szczegółowo uzasadniając swoją prośbę. Podanie powinno być opatrzone opinią nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy klasy.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnił warunki zawarte w ust. 1. dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (pracujący w ZSGE lub innej szkole ponadgimnazjalnej);

3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

4. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny lub roczny przeprowadza się, gdy:

- 1) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności i ubiega się o zgodę na egzamin;
- 2) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i rada pedagogiczna na wniosek ucznia lub rodzica wyraziła na to zgodę;
- 3) uczeń realizował indywidualny program lub indywidualny tok nauki albo realizował obowiązek nauki poza szkołą.

3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego, a w przypadku kształcenia zawodowego z zajęć praktycznych, praktyki zawodowej i pracowni zawodowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 1) egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4 pkt. 1,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Dla ucznia technikum lub branżowej szkoły I stopnia z klasami zasadniczej szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. W przypadku, gdy szkoła nie dopełni obowiązku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wobec ucznia uprawnionego (z usprawiedliwioną

nieobecnością), oceny pozytywne w drugim półroczu decydują o promocji do klasy programowo wyższej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

10. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów uzyska oceny wyższe niż niedostateczny (z uwzględnieniem sytuacji przedstawionej w § 38 ust. 7).

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także dla ucznia, który:

- 1) spełnia obowiązek nauki poza szkołą i uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
- 2) przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu – w przypadku wystąpienia różnic programowych w ramowym planie nauczania dla danej klasy;
- 3) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych w ust. 12 pkt 1, 2 i 3 przeprowadza się na zasadach opisanych w ust. 4, za wyjątkiem składu komisji egzaminacyjnej, który jest określony § 38 ust 3.

§ 40.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W technikum oraz branżowej szkole I stopnia z klasami zasadniczej szkoły zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zajęć (ćwiczeń) praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ZSGE, ale nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę. Na powtórzenie klasy przez ucznia zgodę wyraża dyrektor ZSGE, po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, kierując się możliwościami organizacyjnymi szkoły.

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać 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 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje Komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne);
- 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (pracujących w ZSGE lub innej szkole ponadgimnazjalnej).

Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów. System nagród i kar

§ 42.

1. Statut Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych określa prawa uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Ponadto prawa ucznia wynikają z celów i zadań ZSGE i typu szkoły, do którego uczęszcza uczeń, z programów wychowawczo-profilaktycznego oraz z wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Uczeń ZSGE ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) poznania kryteriów i zasad oceniania;
- 3) wykorzystywania wszystkich możliwości stworzonych przez szkołę do zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz poszanowania swej godności;
- 5) właściwego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania i pracy szkoły oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi. Sposób wyrażania opinii nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 7) swobodnego wyrażania własnych poglądów, pod warunkiem że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób;
- 8) swobodnego wyrażania wyznawanej religii lub przekonań; sposób wyrażania własnych przekonań nie może obrażać uczuć i przekonań innych osób;
- 9) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 13) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej.

2. Uczeń ma prawo do bezpiecznego pobytu w szkole.

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i innych zorganizowanych form edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek lub imprez odpowiadają wyznaczeni opiekunowie.
3. Uczeń ma prawo do rzetelnej oceny swojej pracy i stawianych mu wymogów:
- 1) poznania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny;
 - 3) znajomości zakresu materiału i terminów sprawdzianów i prac klasowych co najmniej tydzień wcześniej;
 - 4) pisania dziennie nie więcej niż jednego sprawdzianu lub pracy klasowej obejmujących ponad trzy jednostki lekcyjne i nie więcej niż pięć takich prac w tygodniu;
 - 5) otrzymania do wglądu poprawionego sprawdzianu (pracy klasowej) w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania z możliwością pokazania rodzicom;
 - 6) zgłaszania nauczycielowi przed lekcją nieprzygotowania (jeden raz w okresie z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1-2 godziny i dwa razy z przedmiotów, których wymiar w tygodniu wynosi 3-5 godzin oraz trzy razy z przedmiotów, których wymiar godzin jest większy niż 5 godzin);
 - 7) do nieodpytywania bezpośrednio po feriach i przerwach świątecznych;
 - 8) do korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) może zwrócić się z pisemną skargą do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny rozpatruje skargę nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej przyjęcia.
6. W razie nierozpatrzenia skargi w terminie wskazanym w pkt. 5, niemożliwości jej rozpatrzenia oraz w razie odwołania się ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) od sposobu załatwienia skargi, wychowawca klasy lub pedagog szkolny niezwłocznie przekazują skargę dyrektorowi ZSGE.
7. Dyrektor ZSGE rozpatruje skargę w ciągu 14 dni, przy czym termin jej rozstrzygnięcia liczy się od dnia przyjęcia skargi przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

8. W sprawach spornych rodzice mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu - Delegatura w Koninie.
9. W sytuacji wejścia ucznia w konflikt (rówieśniczy, z nauczycielem, czy innym pracownikiem szkoły, rodzicem) uczeń ma prawo do poddania się mediacji przeprowadzonej przez mediatora szkolnego lub zewnętrznego.
10. Poddanie się mediacji daje możliwość odstąpienia od ukarania dyscyplinarnego wobec ucznia.
11. Warunkiem koniecznym jest oświadczenie mediatora o pozytywnym wyniku mediacji oraz przestrzeżenie przez strony zawartego porozumienia w czasie wskazanym przez mediatora.
12. Złamanie wskazanych warunków skutkuje ponownym wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.
13. W przypadku recydywy uczeń traci możliwość uczestniczenia w mediacji.

§ 43.

1. Obowiązki ucznia wobec szkoły:

- 1) przestrzega postanowień zawartych w Statucie ZSGE;
- 2) aktywnie uczestniczy we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) nienagannie zachowuje się na lekcjach, aby nie zakłócać wymaganego porządku i nie przeszkadzać innym w korzystaniu z lekcji;
- 4) punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia i nie spóźnia się; w przypadku powtarzających się spóźnień, wynikających z lekceważenia obowiązków szkolnych, wychowawca może podjąć decyzję o zastosowaniu wobec ucznia sankcji polegających na przeliczeniu spóźnień na godziny nieusprawiedliwione w następującej proporcji:
4 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona;
- 5) w ciągu 7 dni, na najbliższej lekcji wychowawczej, usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach; po upływie tego czasu wychowawca ma prawo potraktować nieobecności jako nieusprawiedliwione; szkoła respektuje usprawiedliwienia lekarskie lub od rodziców; przy nieobecności przekraczającej 3 dni uczeń lub rodzic telefonicznie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego o przyczynie absencji i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
- 6) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Godnie ją reprezentuje podczas uroczystości szkolnych, promuje w środowisku;
- 7) szanuje symbole szkoły, jej tradycje i osiągnięcia;

- 8) szanuje mienie szkoły. W przypadku umyślnego zniszczenia rodzice ucznia pokrywają koszty naprawy;
 - 9) respektuje obowiązek:
 - a) dbałości o schludny wygląd,
 - b) przychodzenia na uroczystości szkolne lub państwowe oraz egzaminy w stroju odświętnym według wymogów szkoły,
 - c) przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju,
 - d) pozostawiania wierzchnich okryć w szatni.
 - 10) dba o zdrowie i życie swoje, a także innych oraz higienę osobistą;
 - 11) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora ZSGE, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 13) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, pracownikom agencji ochrony, z którą szkoła współpracuje;
 - 14) przebywa w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, jeśli tak przewiduje harmonogram zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Obowiązki ucznia wobec społeczności szkolnej:
- 1) zachowuje się godnie w każdej sytuacji;
 - 2) przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 3) okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 4) przeciwstawia się wszelkich formom agresji, nietolerancji, brutalności i wulgarności; uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego wezwania pomocy do obrony napastowanego;
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) szanuje godność osobistą drugiego człowieka;
 - 7) dba o bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka; uczniowi nie wolno na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę (na wycieczkach, imprezach, zawodach sportowych, itp.) palić papierosów (w tym również e-papierosów), pić alkoholu, używać narkotyków; uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły lub mieć w posiadaniu na wycieczkach lub imprezach ww. używek lub być pod ich wpływem; zabrania się również wnoszenia i posiadania przedmiotów, których użycie stanowiłoby zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 8) nosi zawsze przy sobie legitymację szkolną i na każde żądanie pracowników ochrony i innych pracowników szkoły okazuje ją;

- 9) dba o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu.
3. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:
- 1) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć bez zgody nauczyciela oraz wprowadzania na teren szkoły osób trzecich;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz używania wulgarnego języka.

§ 44.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:

- 1) Osiągnięcia w nauce. Uczeń, który uzyskuje wysoką średnią ocen rocznych, jest typowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym do wyróżnienia lub nagrody. Nazwiska najlepszych uczniów wpisane zostają do protokołu rady pedagogicznej, a uczniowie uhonorowani nagrodą lub wyróżnieniem. Rodzice otrzymują od dyrektora i wychowawcy list gratulacyjny. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień określa Rada Pedagogiczna.
- 2) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach interdyscyplinarnych, przy czym różnicuje się wyróżnienia i nagrody w zależności od poziomu osiągnięcia:
 - a) najlepsze na poziomie szkoły i międzyszkolnym,
 - b) laureaci lub finaliści w regionie lub województwie,
 - c) laureaci lub finaliści na poziomie ogólnopolskim.

Udział poparty sukcesem na terenie szkoły lub w eliminacjach międzyszkolnych premiowany jest: oceną bieżącą bardzo dobry z przedmiotu, podwyższonym zachowaniem, dyplomem uznania wręczonym na forum szkoły. Laureaci i finaliści zawodów wyższego stopnia premiowani są oceną bieżącą celujący z przedmiotu, podwyższoną oceną zachowania, nagrodą książkową z wpisem słów uznania. List gratulacyjny dla rodziców podpisują dyrektor i nauczyciel prowadzący. Osiągnięcia sportowe różnicuje się tak jak osiągnięcia w nauce.

- 3) Uczestnictwo w chórze, zespole tanecznym, orkiestrze dętej i innych zespołach oraz klubach działających w szkole.

Za promocję i reprezentowanie szkoły w środowisku nagradza i wyróżnia się uczniów:

- a) podwyższeniem oceny zachowania,
- b) dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową,
- c) listem gratulacyjnym dla rodziców.

- 4) Wszelkie wyróżniające się pozytywne formy aktywności uczniów (jak wyżej).
2. Uczniowie typowani do wyróżnień i nagród powinni być objęci szczególną opieką wychowawczą, a w przypadku trudności materialnych w rodzinie wspomagani dostępnymi formami pomocy.
3. Nagrody lub wyróżnienia przyznaje dyrektor ZSGE na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej. Uzasadnione wnioski o nagrody lub wyróżnienia do Rady Pedagogicznej mogą kierować:
 - 1) wychowawcy klas w porozumieniu z wicedyrektorem sprawującym nadzór,
 - 2) samorząd uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem samorządu,
 - 3) inni pracownicy pedagogiczni w uzgodnieniu z wychowawcą.
4. W odniesieniu do ust.1. pkt 1. ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora ZSGE lub wicedyrektora na forum szkoły;
 - 3) wytypowanie ucznia do poczty sztandarowego;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów;
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowana przez radę rodziców lub sponsora;
 - 6) dofinansowanie wycieczki krajowej lub wymiany międzynarodowej;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu.
5. Za wysokie osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne uczeń może uzyskać wpis na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły.
6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 45.

1. Za nieprzestrzeganie zasad współzycia, niewypełnianie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zapisów niniejszego statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora ZSGE;
 - 3) naganą dyrektora ZSGE z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów wręczoną uczniowi w obecności rodziców oraz wychowawcy i umieszczoną w aktach osobowych ucznia;

4) skreśleniem z listy uczniów.

Każdy rodzaj kary ma zastosowanie po wyczerpaniu przez wychowawcę łagodniejszych form oddziaływania, tj. rozmów wychowawczych, ostrzegających, rozmów z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innych o charakterze terapeutycznym i ostrzegającym.

3. Skreślenie ucznia z listy w ZSGE może nastąpić w następujących sytuacjach:

- 1) nieusprawiedliwiona absencja ucznia (60 procent zajęć wynikających z obowiązującego planu nauczania w semestrze);
- 2) nieusprawiedliwiona absencja ucznia, przy czym 35 godzin nieobecności bez usprawiedliwienia jest podstawą do udzielenia nagany dyrektora; brak poprawy i powtarzające się nieobecności lub inne wykroczenie wynikające z nieprzestrzegania zapisów niniejszego statutu dają podstawę do skreślenia ucznia z listy; jeżeli uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za opuszczenie 35 godzin bez usprawiedliwienia, w następnych latach szkolnych może otrzymać taką naganę (i w konsekwencji być skreślonym z listy uczniów) już po opuszczeniu 18 godzin bez usprawiedliwienia;
- 3) brak klasyfikacji śródrocznej z przyczyn nieusprawiedliwionych z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) niepojawianie się w szkole bez istotnych powodów przez okres 6 tygodni (porzucenie szkoły);
- 5) otrzymanie po raz trzeci nagany dyrektora ZSGE;
- 6) picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 7) przebywanie w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków (lub innych środków odurzających) na terenie szkoły bądź w czasie innych form zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wnoszenie, posiadanie, próby handlu lub przekazywania innym alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 9) wnoszenie, posiadanie bądź używanie niebezpiecznych substancji i narzędzi stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) zamierzone niszczenie mienia szkolnego, przejawy wandalizmu;
- 11) przejawy agresji – znieważenie słowne lub fizyczne, wulgarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 12) zastraszanie innych lub wymuszanie;
- 13) zachowania demoralizujące, raniące godność innych członków społeczności szkoły;

- 14) obrażanie lub agresja w stosunku do nauczyciela;
 - 15) prawomocny wyrok sądu ograniczający wolność ucznia lub udowodnione kradzieże i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa;
 - 16) brak promocji do klasy drugiej, w sytuacji, gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest większa niż liczba miejsc.
4. W sytuacji szczególnie rażących przewinień, uczeń może zostać skreślony z listy nawet wówczas, gdy wcześniej nie był karany łagodniejszymi sankcjami wymienionymi w ust. 1.
5. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga:
- 1) sprawdzenia, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie ZSGE jako przypadek za który można ucznia skreślić z listy;
 - 2) zasięgnięcia opinii na piśmie Samorządu Uczniowskiego (opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły);
 - 3) zwołania zebrania Rady Pedagogicznej i podjęcia uchwały w sprawie ucznia;
 - 4) przekazania rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
6. Od wszystkich rodzajów kar wymienionych w ust. 1 przysługuje uczniowi (pełnoletniemu) lub jego rodzicom odwołanie. Od kar wymienionych w ust. 1. pkt 1. -3. przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ich udzielenia. W przypadku decyzji o skreśleniu przysługuje uczniowi (pełnoletniemu) lub rodzicowi (opiekunowi prawnemu) odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Koninie za pośrednictwem dyrektora ZSGE, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
7. Zabrania się podczas wszelkich zajęć szkolnych: używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych (MP3, MP4 itp.), filmowania, fotografowania i nagrywania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.
8. W przypadku zagrożenia stworzonego przez ucznia pracownik ochrony zabezpieczający szkołę ma prawo przeprowadzić rewizję ucznia po uzyskaniu zgody dyrektora lub dyżurującego wicedyrektora i w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.
9. Wszystkie rodzaje kar zastosowane wobec ucznia powinny znaleźć potwierdzenie wpisem przez wychowawcę do dziennika w miejscu przeznaczonym na uwagi o uczniu lub w dokumentacji szkolnej – aktach ucznia.
10. Za przewinienia i wykroczenie ucznia polegające na:
- 1) sporadycznym zakłóceniu porządku na lekcji;
 - 2) niegrzecznym, a nawet jednorazowo wulgarnym zachowaniu;
 - 3) nieprzestrzeganiu ustalonego porządku na terenie szkoły;

wychowawca, dyrektor lub zastępca dyrektora może wyznaczyć i określić rodzaj i zakres pracy społecznej na rzecz szkoły. Praca społeczna musi być wykonana po zajęciach lekcyjnych, pod nadzorem wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 46.

1. Dyrektor, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły i ochrony podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią, podczas przerw lekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem wytycznych w zakresie przepisów BHP:
 - 1) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły.
 - 2) W czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po nich, nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom. Dyżur musi być pełniony aktywnie i zgodnie z harmonogramem. Obowiązuje plan dyżurów przed zajęciami i w czasie przerw śródlekcyjnych oraz imprez szkolnych. W celu objęcia dyżurem całej młodzieży, szkoła podzielona jest na rejony dyżurów. Dyżur nauczycielski na boisku szkolnym pełniony jest warunkowo – jeżeli temperatura powietrza wynosi co najmniej +15°C i nie występują opady atmosferyczne. W sytuacji, gdy wymienione warunki nie są spełnione, dyżur na boisku nie jest pełniony, uczniowie podczas przerw powinni pozostać w budynku szkolnym, a jeśli go opuszczają, to robią to na własną odpowiedzialność.
 - 3) Opiekę nad grupami uczniowskimi w czasie wycieczek i imprez szkolnych sprawuje:
 - a) co najmniej jeden opiekun na klasę, jeżeli grupa wycieczki nie opuszcza terenu miasta,
 - b) co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - c) co najmniej dwóch opiekunów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto autokarem,

- d) co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej.
 - 4) Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki niewykraczającej poza granice miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
 - 5) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełniania „Karty wycieczki” przez kierownika.
 - 6) Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), który ma odpowiednie uprawnienia. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem ZSGE) i nie może to być uczeń.
 - 7) Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy;
 - 8) Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach zawarte są w Regulaminie wycieczek.
4. 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.
5. Opiekunowie pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, pracownie specjalistyczne, itd.) opracowują regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznają z nim uczniów.
6. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacji zagrożeń, zawarte w szkolnych procedurach postępowania w sytuacji zagrożenia.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 47.

1. Szkoła posiada własny sztandar i związane z tym ceremoniał szkolny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ukończenie szkoły;
 - 3) Dzień Patrona;
 - 4) inne ważne uroczystości szkolne;
 - 5) święta państwowe, ważne uroczystości lokalne (sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych uczniów lub pracowników ZSGE i innych).
3. Sztandar umieszczony jest w gablocie znajdującej się w świetlicy.
4. Poczta sztandarowa wyłaniany jest spośród uczniów ZSGE. Kandydatów do poczty sztandarowej może typować każdy nauczyciel i samorząd uczniowski.
5. Insignia poczty sztandarowej:
 - 1) mundury górnicze wraz z czako i czarnym pióropuszem,
 - 2) zielono-czarne szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem zielonym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 3) białe rękawiczki.
6. Podczas uroczystości szkolnych uczniów ZSGE obowiązuje odpowiedni strój (biała bluzka, biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica).
7. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym ZSGE. Eksponuje się je podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach oraz na stronie internetowej ZSGE.

Rozdział 10

Regulacje dotyczące klas gimnazjalnych w V Liceum Ogólnokształcącym

§ 48.

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) typu szkoły: gimnazjum,
- 2) numeru porządkowego szkoły: 6,
- 3) imienia szkoły: Gimnazjum nr 6 im. Janusza Kusocińskiego zgodnie z uchwałą Rady Miasta Konina nr 469 z dnia 1.06. 2005 r.,
- 4) siedziby szkoły: budynek położony przy ulicy Bydgoskiej 2a w Koninie.

2. Organem prowadzącym gimnazjum jest miasto Konin.

3. Rodzaj gimnazjum: Gimnazjum nr 6 Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Koninie. Na pieczęci używana jest nazwa: Gimnazjum Nr 6 w Koninie, na stemplu: Gimnazjum Nr 6 ul. Bydgoska 2a 62-510 Konin, tel. 63 242 41 80.

4. Inne informacje o gimnazjum:

- 1) cykl kształcenia trwa 3 lata,
- 2) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę,
- 3) czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 4) w gimnazjum oprócz klas ogólnych prowadzi się naukę w klasach mistrzostwa sportowego, klasach sportowych oraz klasach o poszerzonym programie z wychowania fizycznego,
- 5) ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o gimnazjum, należy przez to rozumieć odpowiednio: gimnazjum szkoła mistrzostwa sportowego.

§ 49.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w obowiązujących aktach prawnych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989, Kodeksie Postępowania Administracyjnego, Karcie Nauczyciela, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 2) edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia ma na celu:
- a) wprowadzenie ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - c) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współpracy i współdziałanie w grupie rówieśniczej,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- a) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - b) organizowanie spotkań w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego gimnazjum,
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
 - e) współdziałanie z klubami sportowymi i Międzyszkolnym Ośrodkiem Sportowym w Koninie,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) złamanie barier architektonicznych,
 - d) umożliwienie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej,
- 6) tworzy zespoły nauczycielskie,

- 7) organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
- 7) w klasie III przeprowadza egzamin gimnazjalny obejmujący :
 - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego,
- 8) dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne,
 - b) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
 - c) kompleks boisk,
 - d) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
 - e) sekretariat,
 - f) gabinet dyrektora,
 - g) gabinet pielęgniarki,
 - h) zaplecze kuchenne i jadalnię.

2. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowym,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami",
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności zgodnie ze stosownym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki

dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przygotowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

11. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio do wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem:
 - a) niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) niedostosowanym społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, 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, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

12. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

13. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

14. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny; program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego albo,
- 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo,
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie szkole,

15. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza, uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.

16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu; oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

17. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny; dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

18. Gimnazjum ma Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:

- 1) przygotowanie uczniów do właściwej oceny swoich predyspozycji i uzdolnień,
- 2) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
- 3) kształtowanie właściwego stosunku do pracy i prawidłowych poglądów na pracę ludzką,
- 4) dostarczenie uczniom informacji o warunkach nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- 5) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy,
- 6) przygotowanie młodzieży do zmian zachodzących na rynku pracy.

19. Program wychowawczy szkoły to przyjęta w szkole koncepcja wychowania zmierzająca do kształtowania osobowości ucznia pod kierunkiem nauczycieli, opisana przez zestaw celów, zadań i sposoby ich realizacji. Program wychowawczy szkoły opiera się na czterech standardach ujętych w koncepcji pracy szkoły oraz programie profilaktycznym. Cele programu wychowawczego szkoły:

- 1) poszanowanie wartości moralnych,
- 2) wzbudzanie szacunku dla dobra wspólnego,
- 3) wdrażanie do rzetelnej pracy,
- 4) zapewnienie rozwoju osobowego w wymiarze zdrowotnym,

- 5) umożliwienie uczniowi rozwijania sprawności fizycznej i opanowanie umiejętności ruchowych,
 - 6) uświadomienie uczniowi jak ważny jest sport i prowadzenie zdrowego trybu życia.
20. Szkolny program profilaktyki; opiera się na następujących celach:
- 1) wyeliminowanie u uczniów zachowań ryzykownych,
 - 2) reagowanie na pojawiające się zagrożenia,
 - 3) promowanie zdrowia i sportu, rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia,
 - 4) zapobieganie uzależnieniom,
 - 5) zmniejszanie szkód wynikających z zachowań ryzykownych.
21. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
22. Szkoła Mistrzostwa Sportowego realizuje program szkolenia sportowego opracowany dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami we współpracy z miejscowym klubem sportowym oraz polskim/wojewódzkim związkiem sportowym działającym w danej dyscyplinie sportu.
23. Zasady współpracy, o której mowa w ust.6 określa pisemne porozumienie.
24. Szkoła Mistrzostwa Sportowego stwarza warunki do realizacji programu szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla gimnazjum.

§ 50.

1. Szkoła stosuje ocenianie wewnątrzszkolne, które opiera się na zasadach: jawności, systematyczności, różnorodności oceniania, obiektywności, komunikatywności, motywacji, czytelności oceniania. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
- 1) cele ogólne:
 - a) informowanie ucznia o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole,
 - c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach uczniów,
 - d) zapewnienie oceniania według wymagań edukacyjnych,
 - e) przygotowanie do oceniania zewnętrznego,

- f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 2) cele szczegółowe:
- a) wspieranie kariery ucznia (pobudzanie rozwoju, ukierunkowanie jego dalszej pracy),
 - b) kształtowanie postaw odpowiedzialnego i etycznego zachowania się,
 - c) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - d) spowodowanie świadomego i odpowiedzialnego uczenia się,
 - e) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów związanych z ocenianiem,
 - f) ujednoczenie oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli na uczniów,
 - g) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
 - h) zmniejszenie stresu ucznia związanego z sytuacją oceniania.

2. Ogólne zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) zasada jawności (otwartości):
- a) uczeń zna swoją ocenę, kryteria oceniania, formę oceny oraz jej wagę,
 - b) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - c) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują na zasadach określonych przez nauczyciela; nauczyciele przechowują sprawdziany do końca sierpnia danego roku szkolnego; nauczyciele mają obowiązek udostępnić sprawdziany rodzicom do wglądu na godzinach informacyjnych i zebraniach, sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły,
 - d) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić w sposób określony w statucie szkoły,
 - e) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły,
 - f) wszystkie oceny posiadają określone wagi i są wpisywane do dziennika elektronicznego (szczegóły w PZO),

- 2) zasada systematyczności (częstotliwość oceniania jest równomiernie rozłożona w czasie):
- a) w bloku przedmiotów humanistycznych uczeń jest oceniany minimum:
 - z języka polskiego - 9 razy,
 - z języka obcego: kontynuacja - 6 razy,
 - z języka obcego: początkujący przy dwóch godzinach - 4 razy, przy jednej - 3 razy
 - z historii, religii - 5 razy,
 - z wiedzy o społeczeństwie, plastyki, zajęć artystycznych - 4 razy;
 - b) w bloku przedmiotów matematyczno-przyrodniczych:
 - z matematyki- 7 razy,
 - z biologii, geografii- 5 razy przy dwóch godzinach, 3 razy przy jednej,
 - z chemii, fizyki- 4-5 razy przy dwóch godzinach,3-4 razy przy jednej,
 - z informatyki, zajęć technicznych - 4 razy,
 - z edukacji dla bezpieczeństwa- 4 razy,
 - z wychowania fizycznego i treningów- 5 razy;
- 3) zasada różnorodności oceniania - przestrzeganie tej zasady sprzyja tworzeniu warunków pokazywania swoich mocnych stron przez ucznia; stosuje się różne formy oceniania:
- a) pisemne:
 - test sprawdzający poziom opanowania wiedzy i umiejętności,
 - prace klasowe, sprawdziany (maksymalnie trzy w tygodniu),
 - prace domowe (na bieżąco),
 - prace długoterminowe dla chętnych;
 - b) ustne:
 - odpowiedzi (co najmniej raz w semestrze),
 - udział w dyskusji, aktywność,
 - recytacje, inscenizacje,
 - prezentacje, odczyty;
 - c) wytwory manualne:
 - prace plastyczne, informatyczne,
 - plakaty, projekty;
- 4) zasada obiektywności- uczeń oceniany jest za wiedzę i umiejętności oraz za wkład pracy; zachowanie nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu nauczania; uczeń otrzymuje

jedną ocenę za jedną pracę; w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- 5) zasada komunikatywności - uczeń i jego rodzice są informowani o ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej poprzez:
 - a) zapisanie oceny w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice mają dostęp lub w zeszyte przedmiotowym,
 - b) poinformowanie na zebraniu z rodzicami na miesiąc przed wystawieniem oceny albo przekazanie ustnej (telefonicznej) wiadomości,
 - c) spotkanie z rodzicem, wysłanie pisemnej wiadomości o ocenie niedostatecznej na koniec roku z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 6) zasada motywacji - nauczyciel wspiera ucznia w planowaniu rozwoju i zachęca do dalszej pracy; rozpoznaje poziom postępów ucznia, sprawdza, co uczeń potrafi, nie to, czego nie umie; nauczyciel mobilizuje ucznia do dalszej pracy poprzez stosowanie pochwał, wyróżnień, konkursów, występów, odczytów,
- 7) zasada czytelności oceniania- uczeń (rodzic również) wie, za co będzie oceniany, jakim sposobem i według jakiej skali; dopuszcza się stawianie znaków + i- przy ocenach bieżących; uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego; w Gimnazjum nr 6 Szkole Mistrzostwa Sportowego obowiązuje skala cyfrowa 1-6; oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:
 - a) dla przedmiotów humanistycznych- język polski:
 - celujący - 100%,
 - bardzo dobry - 99% - 91%,
 - dobry - 90% - 78%,
 - dostateczny - 77% - 63%,
 - dopuszczający - 62% - 48%,
 - niedostateczny - 47% - 0,
 - b) dla przedmiotów humanistycznych - pozostałe:
 - celujący - jak język polski,
 - bardzo dobry - jak język polski,
 - dobry - jak język polski,
 - dostateczny - jak język polski,

- dopuszczający - 62%- 42%,
 - niedostateczny - 41%-0,
- c) dla języków obcych:
- celujący - 100% - 98%,
 - bardzo dobry -97% - 90%,
 - dobry -89% -75%,
 - dostateczny -74% - 58%,
 - dopuszczający - 57% - 40%,
 - niedostateczny - 39% - 0,
- d) dla przedmiotów matematyczno- przyrodniczych:
- celujący - 100%,
 - bardzo dobry - 99% - 91%,
 - dobry - 90% - 76%,
 - dostateczny - 75% - 51%,
 - dopuszczający - 50% - 41%,
 - niedostateczny - 40% - 0,
- e) stopień:
- dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści podstawowych, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, poprawnie je stosuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania;
 - bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów nowych;
 - celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności ujęte w ramy programowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach;

- 8) szczegółowy poziom wymagań na poszczególne oceny zawarty jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO); wymagania na poszczególne oceny wynikające z wymagań edukacyjnych (podstawa programowa) powinny obejmować:
- a) wymagania „konieczne” na ocenę dopuszczającą obejmują wiadomości i umiejętności:
 - najbardziej przystępne,
 - niezbędne do dalszego uczenia się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu;
 - b) wymagania „podstawowe” na ocenę dostateczną obejmują wiadomości i umiejętności:
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia,
 - o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - niezbędne na wyższych etapach kształcenia,
 - proste, uniwersalne umiejętności bezpośrednio użyteczne do pozaszkolnej działalności uczniów;
 - c) wymagania na ocenę dobrą obejmują wiadomości i umiejętności:
 - istotne w strukturze przedmiotu,
 - umiarkowanie przystępne,
 - bardziej złożone i mniej typowe,
 - przydatne, ale i nie niezbędne na danym etapie kształcenia,
 - użyteczne w szkole i w pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów z lekcji lub z podręczników;
 - d) wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą obejmują wiadomości i umiejętności:
 - złożone, trudne do opanowania,
 - twórcze, naukowe i oryginalne,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - świadczące o dobrym opanowaniu programu nauczania,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych i nowych;
 - e) wymagania na ocenę celującą obejmują wiadomości i umiejętności:

- ujęte w ramowy program nauczania,
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - wykorzystujące wiedzę do twórczego rozwiązywania problemów;
- f) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 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,
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii;
- 9) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć; oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe ustala się w stopniach szkolnych, w skali od 1-6:
- a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1,
 - g) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 9 lit. a - lit. e,
 - h) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 9 lit. f,

- 10) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe odpowiadają ocenie dydaktycznej (wiadomości i umiejętności ucznia), uwzględniają też ocenę społeczno-wychowawczą (aktywność ucznia, systematyczność, wkład pracy),
- 11) narzędzia sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności muszą w równym stopniu uwzględniać różne formy wypowiedzi ustnych i pisemnych (szczegóły w PZO),
- 12) sprawdzenie wiadomości i umiejętności z większych partii materiału nauczania poprzedzone jest lekcją powtórzeniową, na której ustala się termin sprawdzianu, testu, pracy klasowej, a ustalony termin zostaje zapisany w dzienniku lekcyjnym; termin pracy powinien być ustalony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 13) w ciągu tygodnia w danym oddziale można zaplanować trzy prace pisemne; nie dotyczy to kartkówek, obejmujących materiał nauczania z trzech ostatnich lekcji,
- 14) w ciągu jednego dnia, w danym oddziale można zaplanować jedną większą formę sprawdzania pisemnego (nie dotyczy kartkówek),
- 15) brak pracy domowej zadanej na określony, dłuższy termin jest równoznaczny z oceną niedostateczną,
- 16) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na teście, sprawdzianie, pracy klasowej, otrzymuje on ocenę niedostateczną,
- 17) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia: choroba (minimum 3 dni), pobyt w szpitalu, inne przypadki losowe, uczeń jest zobowiązany po okresie jednego tygodnia uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach oraz ustalić termin sprawdzenia ich z nauczycielem (w indywidualnych przypadkach może być termin dłuższy),
- 18) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji raz w okresie w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest na jednej i dwóch godzinach tygodniowo oraz dwóch nieprzygotowań, gdy przedmiot realizowany jest na trzech i więcej godzinach tygodniowo,
- 19) nieprzygotowanie do lekcji uwzględnia materiał z trzech ostatnich lekcji; nie uwzględnia się nieprzygotowań do lekcji powtórzeniowych,
- 20) nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji; nauczyciel odnotowuje „np.” w dzienniku lekcyjnym zapisując datę zgłoszenia nieprzygotowania,
- 21) nauczyciele winni przestrzegać prawa ucznia do nieprzygotowania, spowodowanego udziałem w konkursach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim (wymagających od ucznia szczególnego przygotowania); w takich sytuacjach uczeń, po porozumieniu się

- z nauczycielami, może być zwolniony z odpytywania na ocenę przez tydzień lub kilka dni,
- 22) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas rozmów indywidualnych oraz konsultacji,
- 23) każda wystawiona przez nauczyciela ocena, zarówno za prace pisemne jak i odpowiedzi ustne, powinna być umotywowana,
- 24) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
- 25) nauczyciel zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni (w uzasadnionych przypadkach trzech tygodni) sprawdzić pracę pisemną i oddać do wglądu uczniowi; wyniki prac powinny być analizowane i omówione na lekcji,
- 26) w przypadku wystawienia przez nauczyciela oceny niedostatecznej, motywacja powinna określić braki w wiadomościach i umiejętnościach z poziomu wymagań podstawowych (wskazane jest, aby uczynili to również uczniowie),
- 27) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych (pisemnie, osobiście lub telefonicznie),
- 28) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawców, a wychowawcy rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych,
- 29) o grożących ocenach niedostatecznych, rocznych i końcowych wychowawca oddziału powiadamia rodziców pisemnie lub osobiście (telefonicznie w przypadku uczniów mieszkających w bursie) odnotowując formę i datę powiadomienia w dzienniku lekcyjnym,
- 30) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny rocznej oraz klasyfikacyjnej zachowania,
- 31) w wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęto następujące zasady obowiązujące przy wystawieniu ocen zachowania:

- a) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o opinie innych nauczycieli (głównie uczących w danym oddziale), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - b) przy ocenie zachowania nie uwzględnia się wyników w nauce, ocenie podlega natomiast wysiłek podejmowany przez ucznia w celu uzyskania lepszych wyników w nauce,
 - c) ocena zachowania powinna być udokumentowana, nauczyciele i wychowawca powinni swoje spostrzeżenia dotyczące ucznia (w ciągu całego roku) odnotowywać w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie spostrzeżeń,
 - d) w zeszycie spostrzeżeń lub dzienniku lekcyjnym powinny być odnotowane zarówno negatywne jak i pozytywne uwagi dotyczące ucznia,
 - e) przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę postawy ucznia ujawniane podczas zajęć lekcyjnych i gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, turnieje sportowe, konkursy, wycieczki, wyjścia do kina, do muzeum itp.) oraz udział w projekcie edukacyjnym,
- 32) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust 4 pkt 24 o zasadach organizowania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz weryfikujących ocenę proponowaną),
- 33) na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca powiadamia swoich uczniów o proponowanej ocenie zachowania.
3. Zasady wystawiania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:
- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków,
 - b) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć dydaktycznych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,
- 3) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału,
- 4) przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:
 - a) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego,
 - b) uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły także 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,
 - c) decyzję o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - d) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza „na czas określony w tej opinii,
 - e) jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 5) proponowana przez nauczyciela ocena roczna (śródroczna) i końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub, w przypadku naruszenia przepisów, przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły,
- 6) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego,
 - a) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna

- uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 6 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (z zastrzeżeniem ust 4 pkt 16 – zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych),
- 7) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 albo wyższą i ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania,
- a) uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 8) jeżeli uczeń w I okresie był zwolniony z wychowania fizycznego lub informatyki, a w II okresie otrzymał ocenę, to ta ocena jest oceną roczną; jeżeli w I okresie uczeń został oceniony z wychowania fizycznego lub informatyki, a w II okresie był zwolniony, to na świadectwie wpisujemy: „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 9) do średniej ocen rocznych z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę z religii lub etyki,
- 10) ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,
- 11) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- a) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej zachowania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 12) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,
- 13) ustala się szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
- b) stosunek do obowiązków szkolnych (wkład pracy ucznia w odniesieniu do możliwości),

- c) przestrzeganie regulaminu i przepisów szkolnych,
- d) frekwencja,
- e) aktywność społeczna,
- f) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
- g) relacje z osobami dorosłymi – nauczycielami i pracownikami szkoły, relacje z rówieśnikami,
- h) kultura osobista,
- i) dbałość o mienie szkolne i osobiste,
- j) nałogi,
- k) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
- l) dbałość o właściwy wygląd,
- m) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego:

14) Wymagania na poszczególne oceny z zachowania

- a) wzorowe: uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega regulaminu i przepisów szkolnych; jest systematyczny i punktualny, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest inicjatorem życia szkolnego, szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły; angażuje się w pomoc słabszym kolegom, jest koleżeński i uczynny, dba o czystość języka, mienie szkoły i osobiste, nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią – dba o dobre imię gimnazjum, nie ulega nałogom, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, reaguje na przejawy agresji i wandalizmu, stanowi wzór do naśladowania, stosuje się do przepisu odnośnie stroju szkolnego; uczeń wnosi znaczący wkład w realizację klasowego projektu edukacyjnego, pełni funkcję lidera grupy, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów;
- b) bardzo dobre: uczeń jest przygotowany do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega regulaminu i przepisów szkolnych; jest sumienny i punktualny, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się 5 godzin bez usprawiedliwienia) dba o czystość języka, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest koleżeński

- i uczynny, dba o mienie szkolne i osobiste, nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią – dba o dobre imię gimnazjum, nie ulega nałogom, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, reaguje na przejawy agresji i wandalizmu; uczeń aktywnie realizuje zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym, przestrzega ustalonych terminów;
- c) dobre: uczeń jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega regulaminu i przepisów szkolnych, stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się (dopuszcza się 15 godz. nieusprawiedliwionych), uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest kulturalny i taktowny w stosunku do nauczycieli, jest koleżeński i uczynny, dba o czystość języka, szanuje mienie szkolne, nie ulega nałogom; uczeń terminowo realizuje przydzielone zadania w projekcie edukacyjnym; ocena dobra jest oceną wyjściową z zachowania;
- d) poprawne: uczeń nie lekceważy obowiązków szkolnych stara się być systematyczny, ale zdarza mu się, że osiąga wyniki poniżej możliwości, zachowuje się w granicach ogólnie przyjętych norm, stara się nie wagarować (dopuszcza się 30 godz. bez usprawiedliwienia), jest uprzejmy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest koleżeński, nie używa wulgaryzmów, szanuje mienie szkoły i osobiste, nie ulega nałogom, uczeń realizuje zadania projektu edukacyjnego i nie uchyla się od pracy nad nim;
- e) nieodpowiednie: uczeń często lekceważy obowiązki szkolne, niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie osiąga wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy zasady bezpieczeństwa, wagaruje, spóźnia się, ma nieusprawiedliwione godziny (31-80), nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zdarza mu się nie reagować na polecenia nauczycieli, nie zawsze kulturalnie odnosi się do rówieśników, używa wulgaryzmów, nie dba o mienie szkolne i osobiste, ulega nałogom; uczeń nie wywiązuje się terminowo z przydzielonych mu zadań w projekcie edukacyjnym, lekceważy pracę nad projektem;
- f) naganne: uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze w nich udziału, nie przestrzega regulaminu i przepisów szkolnych, wagaruje, spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności

(powyżej 80), arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie reaguje na polecenia nauczycieli, jest agresywny wobec rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych, jest wulgarny, umyślnie niszczy mienie szkolne, dopuszcza się kradzieży i innych czynów karalnych, ma konflikt z prawem, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania; uczeń nie realizuje zadań przydzielonych mu w projekcie edukacyjnym, odmawia pracy i udziału w projekcie;

15) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów,

16) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej,

17) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,

18) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki

szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa, nie obejmuje obowiązkowych zajęć dydaktycznych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania, mimo to uczeń może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem,

- 5) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 6,
- 6) egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych,
- 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - a) gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 9) w czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia,
- 10) dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia,
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
 - f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskane oceny,

- 12) do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia,
- 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
- 14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust 4 pkt. 24),
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 16) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 17) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 18) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
- 19) nauczyciel, o którym mowa jest w pkt 18 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na prośbę własną lub innych uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 20) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 21) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - g) imię i nazwisko ucznia,
- 22) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
- 23) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzyma promocji i powtarza klasę; Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję warunkową dla ucznia z jedną oceną niedostateczną; uczeń może otrzymać promocję warunkową z danego przedmiotu tylko raz, nie jest to możliwe w klasie programowo najwyższej,
- 24) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna), końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) w przypadku powyższej sytuacji dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) lub końcową ocenę z zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - b) w przypadku oceny rocznej, końcowej zachowania – ustala ostatecznie ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - c) w skład komisji wchodzi w przypadku ustalania ocen z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

d) w skład komisji wchodzi w przypadku ustalania oceny zachowania:

- dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- wychowawca klasy,
- nauczyciel uczący w danej szkole,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,

26) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa niż wcześniej ustalona, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

27) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) w przypadku ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- nazwę zajęć edukacyjnych,
- imię i nazwisko ucznia,

b) w przypadku ustalania oceny zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,

c) protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen; jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania w wyniku sprawdzianu lub głosowania uległa zmianie, dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; wychowawca wypisuje uczniowi nowe świadectwo i anuluje stare.

28) uczeń ,który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) uczeń mający poważne trudności z przyswajaniem wiedzy na wniosek rodzica kierowany jest do poradni psychologiczno – pedagogicznej; w przypadku podejrzenia u ucznia specyficznych trudności w uczeniu się, (jeśli diagnoza nie nastąpiła na etapie szkoły podstawowej) wniosek składa się do dyrektora szkoły, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 3) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
- 4) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 5) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

1. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum oraz wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej; uchwały niezgodne z prawem wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora, odwołuje go z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
- 8) dysponuje środkami finansowymi,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) wydaje polecenia służbowe,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 15) reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
- 16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 20) reguluje życie szkoły za pomocą zarządzeń potwierdzonych wpisem do „księgi zarządzeń”,

- 21) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki,
- 22) wyraża zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działań w szkole,
- 23) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (przypadki drastycznego łamania postanowień statutu szkoły, łamanie praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka),
- 24) na wniosek Rady Rodziców może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadanie wychowawcy,
- 25) rozpatruje pisemne skargi i wnioski ze strony uczniów lub rodziców w trybie postępowania administracyjnego,
- 26) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 27) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej,
- 28) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 29) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu,
- 30) ustala w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 31) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze,
- 32) może skierować ucznia do szkoły dla dorosłych, szczególnie w przypadku gdy uczeń kilka razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym.
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy gimnazjum,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego,
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - 10) uchwała szczegółowy regulamin oceniania i klasyfikowania,
 - 11) uchwała zmiany w statucie,
 - 12) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 13) w skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele; Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane; uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady i mają charakter aktu prawnego; członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady,
 - 14) podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
 - 15) podejmuje uchwałę o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 16) opiniuje przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 17) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Rodziców:
- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,

- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum,
- 7) wnioskuje do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy,
- 8) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
- 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia oraz projekt planu finansowego szkoły,
- 10) szczegółowe zasady i tryb działania Rady rodziców określa jej regulamin,
- 11) opracowuje i zatwierdza swój regulamin,
- 12) opiniuje przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania i klasyfikowania,
- 2) składania skarg do dyrektora szkoły przypadku naruszenia praw ucznia,
- 3) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wniosków i opinii w zakresie praw uczniów,
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 5) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
- 6) opiniuje przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

6. Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wykonuje jej uchwały, wstrzymuje natomiast wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący szkołę,
- 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,

- 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
- 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum,
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem; dba przestrzegania postanowień zawartych w statucie gimnazjum; w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom statutowym szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków; jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor gimnazjum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 52.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych; zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,

lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- f) zajęcia , o których mowa w pkt 1 lit. d i 1 lit. e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy,
- g) zajęcia z zakresu wolontariatu,

- 2) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 1 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 53.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Minimalną liczbę w oddziale określa organ prowadzący.
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech oddziałach danego cyklu nauczania, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zbierania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego).
4. Uczniowie ci w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Do oddziałów ogólnych przyjmowani są uczniowie z terenu obwodu szkoły, jeżeli organizacja szkoły pozwala mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły, którzy osiągnęli minimum dobre zachowanie i średnią ocen na poziomie 3,5. Dyrektor ma prawo indywidualnego podejścia do sprawy w wyjątkowych sytuacjach.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

7. Oddział dzieli się:

- 1) na zajęcia z języków obcych i informatyki (grupa nie może liczyć mniej niż 13 uczniów),
- 2) na zajęciach z wychowania fizycznego (grupa powinna liczyć od 12 do 26 uczniów),
- 3) na zajęciach sportowych:
 - a) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym,
 - b) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym i mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 10; za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.

8. Propozycje podziału oddziału na grupy uzgadnia się z organem prowadzącym.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

10. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

11. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 54.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 55.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do gimnazjum lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w gimnazjum, gimnazjum organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest czynna w godzinach określanych przez dyrektora gimnazjum. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 26.

3. W celu organizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów gimnazjum organizuje stołówkę.

4. Nauczyciele świetlicy dyżurują w stołówce podczas przerw obiadowych.

§ 56.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określanie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 6) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
- 7) zakup i oprawa książek.

§ 57.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Do 31 marca szkoła przedstawia zestaw programów i podręczników na następny rok szkolny.

§ 58.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum można tworzyć stanowiska administracyjno-obsługowe zgodnie z potrzebami szkoły. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. Utworzenie wyżej wymienionych stanowisk następuje za zgodą organu prowadzącego.

§ 59.

1. W gimnazjum tworzy się stanowiska wicedyrektorów- za zgodą organu prowadzącego gimnazjum tworzy się stanowiska wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora gimnazjum.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 60.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum kierownik zespołu. Do zadań zespołu m. in. należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

3. Przewodniczący zespołu zdaje sprawozdanie dyrektorowi szkoły z wykonania zadań.

§ 61.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Dyrektor szkoły potwierdza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracowuje wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie,
- 5) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,

- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 10) powiadamia o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - 11) powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
 - 12) uczestniczy w zebraniach z rodzicami,
 - 13) wystawia ocenę zachowania ucznia (przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie),
 - 14) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny i koordynuje pracę zespołu,
 - 15) usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie pisemnego potwierdzenia przez rodzica do piątego dnia każdego miesiąca.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Koninie i pedagoga szkolnego.
8. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów we wszystkich pomieszczeniach szkolnych,
 - 7) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) nauczyciel ma prawo do działalności na rzecz szkoły w charakterze wolontariatu, zgodnie z ustawami i rozporządzeniami dotyczącymi działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

9. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno—zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) cele ogólne:
 - a) organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w gimnazjum,
 - b) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej,
 - c) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie,
 - d) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) stworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- 8) cele szczegółowe:
 - a) przygotowanie uczniów do właściwej oceny swoich predyspozycji i uzdolnień,
 - b) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
 - c) kształtowanie właściwego stosunku do pracy i prawidłowych poglądów na pracę,
 - d) dostarczenie uczniom informacji o warunkach nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - e) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy
 - f) przygotowanie młodzieży do zmian zachodzących na rynku pracy,
- 9) tematyka Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowana w poszczególnych klasach oparta jest na:
 - a) założeniach prawa oświatowego,
 - b) diagnozie potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) nowych wyzwaniach współczesnego rynku pracy.

- 10) program WSDZ zakłada w obszarach działania pracę z:
- a) nauczycielami (Radą Pedagogiczną),
 - b) uczniami (klasą),
 - c) rodzicami,
- 11) praca z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - b) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
 - c) prowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy,
 - d) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły,
 - e) zapoznanie się z zawodami przyszłości na rynku krajowym i unijnym,
- 12) praca z uczniami obejmuje:
- a) poznawanie różnych zawodów,
 - b) poznawanie osobowości,
 - c) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
 - d) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - e) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych oraz logowanie internetowe,
 - f) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - g) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
 - h) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
 - i) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- 13) realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno-wychowawczych z uczniem; zajęcia prowadzić mogą

wychowawcy, nauczyciele, pedagog, doradca zawodowy lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych).

14) metody i techniki pracy:

- a) lekcje dydaktyczne (język polski, matematyka, historia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, języki obce, informatyka),
- b) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami (warsztaty, lekcje zawodoznawcze),
- c) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- d) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- e) prezentacje szkół ponadgimnazjalnych,
- f)teczki informacji o zawodach,
- g) kąciki informacji zawodowej,
- h) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- i) organizacja spotkań zawodoznawczych (Mobilne Centrum Informacji Zawodowej),
- j) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach ponadgimnazjalnych,
- k) konkursy zawodoznawcze,
- l) prezentacje wizualne, filmy, prezentacje multimedialne,
- ł)ankiety, kwestionariusze,
- m) spotkania informacyjne z rodzicami,
- n) wywiady i spotkania z absolwentami.

11. Do zadań terapii pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

1. Uczeń gimnazjum może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za: rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-III gimnazjum:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) wpis do kroniki szkolnej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców w gimnazjum.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W zależności od wagi naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej samej szkoły,
 - 7) praca na rzecz szkoły pod opieką pracownika szkoły lub rodzica, albo sfinansowanie szkód powstałych w wyniku nagannego zachowania,
 - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 9) złamanie zakazu noszenia kolczyków poza małżowiną uszną skutkuje nakazem usunięcia ww. biżuterii,
 - 10) za palenie papierosów uczeń karany jest pracą społeczną na rzecz szkoły,
 - 11) używanie telefonu komórkowego w trakcie zajęć lekcyjnych skutkuje konfiskatą telefonu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i przekazaniem telefonu wychowawcy klasy, skonfiskowany telefon może zostać odebrany przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 12) złamanie zakazu stosowania ostrego makijażu skutkuje odesłaniem ucznia/uczennicy do toalety w celu umycia się oraz powiadomieniem przez wychowawcę klasy rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

13) za brak odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole (wizerunek ucznia-regulamin) uczeń karany jest powiadomieniem przez wychowawcę klasy rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz rozmową dyscyplinującą przeprowadzoną przez pedagoga szkolnego lub w przypadku częstego łamania przepisu – obniżeniem oceny z zachowania,

14) zawieszenie uprawnień ucznia - zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych, brak możliwości wykorzystania „szczęśliwego numerka”, brak możliwości zgłoszenia nieprzygotowania; czas trwania kary ustala Rada Pedagogiczna.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy, lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

8. Karę uczniowi wymierza i egzekwuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły.

§ 63.

1. Przyjmuje się następujące zasady rekrutacji do klasy sportowej i mistrzostwa sportowego: Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwolą oraz uzyska zgodę organu prowadzącego. W przypadku kandydatów na ucznia oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego warunkiem przyjęcia jest posiadanie średniej ocen co najmniej 3,5 i minimum poprawne zachowanie (w wyjątkowych sytuacjach decyzję dotyczącą przyjęcia podejmuje dyrektor szkoły).

2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów sportowych, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

3. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych lub uczeń wraca do szkoły obwodowej.

4. Uczniowie oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego, którzy stwarzają problemy wychowawcze mogą zostać pozbawieni przez dyrektora szkoły przywilejów wynikających z rozporządzenia dotyczącego funkcjonowania szkół sportowych i mistrzostwa sportowego (czas utraty określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).

5. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego:

- 1) dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dla uczniów oddziałów mistrzostwa sportowego i sportowych,
- 2) w skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, trenerzy koordynatorzy poszczególnych dyscyplin sportowych, pielęgniarka szkolna,
- 3) nabór do oddziałów mistrzostwa sportowego i sportowych prowadzi się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego,
- 4) do oddziałów mistrzostwa sportowego mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, rekrutację prowadzi się do najniższego programowo oddziału szkolnego w miesiącu czerwcu każdego roku szkolnego,
- 5) do klasy pierwszej w gimnazjum sportowym, mistrzostwa sportowego lub do klasy wyższej niż pierwsza w tych szkołach, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy powinni spełniać następujące warunki:
 - a) legitymować się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim z przychodni sportowo-lekarskiej,
 - b) zaliczyć próby sprawności fizycznej ogólnej i specjalnej ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
- 6) w wyniku pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej powstają listy uczniów do oddziałów mistrzostwa sportowego i sportowych, które przed rozpoczęciem roku szkolnego wywieszane są na tablicy ogłoszeń,
- 7) od wyników prac komisji rekrutacyjnej uczniowi przysługuje możliwość odwołania się zgodnie z KPA.

§ 64.

1. Uczeń Gimnazjum na podstawie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka i Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych jest uprawniony do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń ma prawo złożyć wniosek u dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu weryfikującego przewidywaną ocenę klasyfikacji śródrocznej, rocznej, końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu określa WO),
- 16) egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nieklasyfikowany jest z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na wniosek ucznia, który nieklasyfikowany jest z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (lub na wniosek jego rodziców) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu określa WO),
- 17) egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, egzamin składa się z formy pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych (zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu określa WO),
- 18) uczeń lub jego rodzice w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (w przypadku stwierdzenia ww. zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, zasady pracy komisji określa WO),

- 19) indywidualnie lub przez Samorząd Uczniowski złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia,
- 20) przestrzegania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
- 21) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
- 22) do działalności na rzecz szkoły w charakterze wolontariatu – ochotniczo i bez wynagrodzenia, zgodnie z ustawami i rozporządzeniami dotyczącymi działalności pożytku publicznego i wolontariatu,
- 23) do uwzględnienia opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i przestrzegania zawartych w nich zaleceń w procesie edukacyjnym,
- 24) uczniom oddziałów sportowych oraz mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki (od poniedziałku do piątku) zakwaterowanie w bursie oraz całodzienne wyżywienie, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania jeden pełnowartościowy posiłek w ciągu dnia,
- 25) uczniowie posiadający opinie wydane w sprawie trudności dydaktycznych mają prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych lub/i dostosowania procesu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości uczniów,
- 26) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego realizują obowiązek szkolny zgodnie ze wskazaniem zawartym w orzeczeniach,
- 27) proces nauczania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przebiega zgodnie z założeniami Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych opracowanych dla poszczególnych uczniów, uwzględniających psychofizyczne możliwości i potrzeby uczniów. Szczegółowe zalecenia określa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna wybiera uczniów, którzy wejdą w skład pocztu sztandarowego kierując się następującymi kryteriami:

- 1) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: jeden uczeń i dwie uczennice (przy wyborze należy uwzględnić zastępców), wybór dotyczy klas drugich,
- 2) przynajmniej dwoje uczniów powinno być z klas sportowych,
- 3) przy wyborze uczniów zwraca się szczególną uwagę na: dobrą średnią, minimum bardzo dobrą ocenę zachowania, uczniowie powinni odznaczać się dobrą prezencją i estetycznym wyglądem,

- 4) przekazanie sztandaru odbywać się będzie w święto patrona szkoły lub w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 6) dbania o honor i tradycję gimnazjum,
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 9) ma obowiązek być czystym i odpowiednio ubranym: wygląd i strój estetyczny, nie wyzywający oraz nie zagrażający bezpieczeństwu ,zabrania się ostrego makijażu, noszenia kolczyków poza małżowiną uszną (szczegółowe kryteria określa regulamin o wizerunku ucznia),
 - 10) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - 11) uczniowie mieszkający w bursie mają obowiązek przestrzegać regulaminu bursy, złamanie regulaminu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia,
 - 12) zabrania się używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć szkolnych,
 - 13) na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów odpowiedniego stroju (wzór stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego tego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach, szczegółowe kryteria określa regulamin o wizerunku ucznia).

§ 65.

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

Gimnazjum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 67.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 68.

1. Realizacja projektu edukacyjnego jest obowiązkiem każdego ucznia w gimnazjum:
 - 1) uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły,
 - 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnych metod,
 - 3) zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza jego treści,
 - 4) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 5) w przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia,
 - b) nauczanie indywidualne,
 - c) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d) indywidualny program lub tok nauki,
 - e) inne przypadki (np. zmiana szkoły),
 - 6) w przypadkach, o których mowa w pkt 5 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - 7) projekt edukacyjny realizowany jest w klasie III w ciągu całego roku szkolnego, może być również zrealizowany w kl. I lub II na zajęciach, które uwzględniają naukę metody projektu,
 - 8) uczniowie mają czas na realizację projektu do kwietnia w klasie III (z zastrzeżeniem pkt 7)
 - 9) publiczna prezentacja rezultatów projektów będzie organizowana w miesiącu kwietniu lub maju każdego roku szkolnego,
 - 10) projekty edukacyjne realizowane są jako projekty klasowe,

- 11) tematy projektów ustalane są na zebraniu rady pedagogicznej (propozycje tematów zgłaszają wszyscy członkowie rady), dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej przy określaniu szczegółowych warunków projektu,
- 12) projektem przedmiotowym kieruje nauczyciel odpowiednich zajęć edukacyjnych, a projektem interdyscyplinarnym wychowawca klasy,
- 13) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i jego rodziców o warunkach realizacji projektu,
- 14) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 69.

1. Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkie spory, które mogą wynikać z interpretacji postanowień niniejszego statutu, rozstrzyga Rada Pedagogiczna.