

STATUT

**ZESPOŁU
SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
Nr 8
im. Stanisława Staszica
Łódź ul. St. Czernika 1/3**

Nazwa Placówki.

- 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 8 im. Stanisława Staszica jest placówką publiczną.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Publiczne Gimnazjum Nr 35
 - b) XLVII Liceum Ogólnokształcące
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy St. Czernika 1/3 w Łodzi.
- 2.1. Placówce nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli uczniów i rodziców.
2. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu szkół mogą być nadane odrębne imiona.
3. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
- 3.1. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

Inne informacje o placówce

- 4.1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Miasto Łódź
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - c) dla gimnazjum – 3 lata
 - d) dla liceum ogólnokształcącego - 3 lataw oparciu o plany i programy nauczania ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
4. Programy kształcenia w poszczególnych klasach ustalane są zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. ZSO realizuje szkolne, autorskie i innowacyjne programy nauczania oraz wychowania.
6. ZSO w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych prowadzi klasy sportowe, terapeutyczne, integracyjne.
7. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach policealnych. Świadectwo maturalne uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach wyższych.
8. W ZSO obowiązuje system mieszany : klasowo-lekcyjny oraz zajęcia międzyoddziałowe lub międzyklasowe.
9. W ZSO obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
10. ZSO realizuje zajęcia obowiązkowe i ponadobowiązkowe /w formie kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, zajęć terapeutycznych – grupowych i indywidualnych / w zespołach klasowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
11. / skreślone /
12. ZSO prowadzi bibliotekę.
13. Terenem administrowanym przez ZSO są: budynki szkolne, tereny boisk sportowych, terenów rekreacyjnych, parking i drogi dojazdowe do szkoły określone granicami działek

Cele i zadania placówki

- 5.1. ZSO umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum poprzez:
 - realizację programów dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów, zatwierdzonych przez MEN oraz programów innowacyjnych i autorskich
 - tworzenie bazy materialnej umożliwiającej realizację tych programów (pomoce naukowe, pracownie dydaktyczne) i udostępnianie jej w toku nauki wszystkim uczniom
 - odpowiedni dobór kadry pedagogicznej dysponującej właściwym przygotowaniem merytorycznym
 - współpracę z instytucjami pozaszkolnymi zajmującymi się upowszechnianiem wiedzy i doskonaleniem umiejętności uczniów
 - bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
2. ZSO, we współpracy z rodzicami, kieruje tokiem nauki ucznia oraz umożliwia absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym i wyższym poprzez:
 - ukierunkowanie predyspozycji intelektualnych uczniów w procesie dydaktycznym
 - analizę predyspozycji psychofizycznych uczniów w pracy wychowawczo - opiekuńczej (wychowawca klasy, pedagog, psycholog, pielęgniarka)
 - orientację zawodową
 - współpracę z instytucjami wspomagającymi rodziców i uczniów w decyzjach dotyczących kształcenia absolwentów szkół podstawowych i liceów ogólnokształcących
 - rozwijanie zainteresowań uczniów, pracę z uczniami zdolnymi w kołach zainteresowań, poprzez indywidualny tok nauki, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych i sportowych
 - pracę z uczniem słabym, niepełnosprawnym w ramach indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, klas wyrównawczych, terapeutycznych, integracyjnych
 - udostępnienie rodzicom pełnej informacji na temat postępów dydaktycznych dzieci, zasad oceniania i promowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - zebrania lub konsultacje dla rodziców - zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego
3. ZSO bierze udział w kształtowaniu środowiska wychowawczego ucznia pozwalającego mu na realizację celów i zadań wynikających z "Ustawy o systemie oświaty" poprzez:
 - współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów zapewniającą uczniom prawidłowe warunki toku nauki
 - poznanie środowiska rodzinnego i warunków domowych uczniów przez wychowawców klas dla prawidłowego ukierunkowania działalności wychowawczo-opiekuńczej w klasie
 - współpracę wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym, psychologiem, indywidualną pracą wychowawczą psychologa, pedagoga z uczniem
 - współpracę z pozaszkolnymi instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą szkoły: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wydziałem do spraw nieletnich sądu rejonowego, kuratorami sądowymi i innymi
 - prowadzenie zajęć terapeutycznych (socjoterapia, logopedia, gimnastyka korekcyjna, terapia pedagogiczna)
4. ZSO sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami organizacyjno - finansowymi placówki poprzez:
 - sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniem w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły i poza nią zgodnie z zasadami bhp; odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia i pełniącej dyżury na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) nadzór nad uczniami w każdym z tych przypadków sprawuje osoba do tego upoważniona

- b) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie Łodzi powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 osób; przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb
 - c) przy wyjeździe poza Łódź powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 osób
 - d) opiekun wycieczki zobowiązany jest do sprawdzenia czy nie istnieją przeciwwskazania lekarskie dla uczestników wycieczki; sprawdzenia stanu liczebnej grupy po przybyciu i przed wyruszeniem z każdego punktu docelowego na trasie wycieczki
 - e) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi
 - f) organizator wycieczki zostawia dyrekcji szkoły kartę wycieczki, listę osób biorących w niej udział i adresy miejsc postoju, telefony kontaktowe oraz miejsc postoju
 - g) uczestnicy wycieczki i ich rodzice podpisują kontrakt obowiązujący uczniów na wyjeździe
 - h) każdy wypadek na terenie szkoły oraz zauważone niedyspozycje zdrowotne ucznia nauczyciel natychmiast zgłasza dyrekcji szkoły w celu zorganizowania pomocy i opieki
- zobowiązanie wszystkich nauczycieli do zgodnego z ustalonym na początku roku harmonogramem pełnienia dyżurów; nauczyciel wychodzący na zastępstwo za nieobecnych w pracy ma obowiązek pełnienia za nich dyżuru po odbytej lekcji, jeśli nie ma swojego dyżuru wynikającego z planu
 - szczególne otoczenie opieką uczniów z deficytami rozwojowymi, prowadzenie zajęć specjalistycznych: terapia pedagogiczna, logopedia, gimnastyka korekcyjna, edukacja zdrowotna, zajęcia relaksacyjne itp.
 - opiekę gabinetu pielęgniarskiego, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dziećmi należącymi do grup dyspanseryjnych
 - współpracę z ośrodkiem opiekuna społecznego i innymi instytucjami wspierającymi uczniów pomocą materialną, bieżące działania wychowawców klas, pedagoga szkolnego, pielęgniarek środowiskowych na rzecz rozpoznawania potrzeb dzieci i możliwości niesienia im pomocy
 - powierzenie każdego oddziału szkolnego szczególnej opiece jednego z nauczycieli czyli wychowawcy, który o ile pozwoli na to warunki organizacyjne, opiekuje się uczniami przez cały tok nauki
5. Wszystkie zadania szkoły realizują nauczyciele w bieżącej współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi.
6. Na terenie ZSO zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców, opiekunów prawnych mogą być organizować odpłatne zajęcia dodatkowe nie finansowane z budżetu placówki i wykraczające poza organizację szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

Organy szkoły

6.1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski gimnazjum i samorząd uczniowski liceum
 - rada mediatorów
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkole utworzone są stanowiska kierownicze: wicedyrektorów szkoły - przy 12 oddziałach na jednego wicedyrektora i przy 28 na drugiego wicedyrektora

3. Kompetencje dyrektora szkoły:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą opiekuńczą szkoły
- reprezentuje szkołę na zewnątrz
- zatrudnia i zwalnia pracowników placówki
- sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami szkoły
- sprawuje nadzór pedagogiczny ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania wyników dydaktycznych uczniów do planowania pracy placówki
- przyznaje nagrody dyrektora, premie oraz wymierza kary porządkowe pracownikom
- występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników placówki
- opracowuje organizację placówki
- odpowiada za prawidłowe wykorzystanie powierzonych mu w planie finansowym środków
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki
- kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący
- sprawuje nadzór nad realizacją uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
- poprzez nadzór nad poszczególnymi agendami szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz do realizowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w rejonie gimnazjum, prowadzi jego ewidencję
- podejmuje decyzję o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą
- wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna lub zajęcia komputerowe - na wniosek rodziców poparty opinią lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach lub zapewnia adekwatne do stanu zdrowia zajęcia korekcyjne, rekreacyjne, edukację zdrowotną / dotyczy wf /
- wydaje decyzje o zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego w przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – na wniosek rodziców / prawnych opiekunów, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu
- decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum oraz do liceum ogólnokształcącego; przyjęcie dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka
- decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, gdy uczeń powraca z zagranicy
- wyznacza i organizuje egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wypełniających obowiązek szkolny poza szkołą; w przypadku zmiany typu szkoły, klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę lub klasę; w przypadku przyjmowania do liceum ogólnokształcącego ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej
- zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, terminów naboru, warunków przyjęć oraz sieci punktów informacyjnych dla kandydatów do szkół
- przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych liceum i gimnazjum
- podejmuje decyzje dotyczącą wniosków rodziców o zmianę nauczyciela przedmiotu, wychowawcy
- podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów
- przekazuje część swoich uprawnień na poszczególne stanowiska kierownicze w szkole, zgodnie z zakresem ich obowiązków
- uczestniczy z głosem doradczym w działalności rady rodziców

- ocenia pracę wicedyrektorów i nauczycieli , dokonuje ocen pracy oraz ocen dorobku zawodowego
- jest przewodniczącym komisji egzaminacyjnych dla egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego
- odpowiada za sprawozdawczość prowadzoną w placówce
- odpowiada za bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły
- we współpracy z radą pedagogiczną określa warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum

4. Kompetencje zastępców dyrektora:

- nadzorują pracę:
 - a) nauczycieli przedmiotów
 - b) pedagoga
 - c) wychowawców klas
 - d) organizacji działających na terenie szkoły
 - e) nauczycieli świetlicy
 - f) specjalistów d/s zajęć terapeutycznych
 - g) nauczycieli biblioteki
 - h) sekretariatu szkoły w zakresie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz spraw uczniowskich
- opracowują plan dydaktyczno-wychowawczy - opiekuńczy placówki i kontrolują jego realizację
- układają plan lekcji i dokonują w nim zmian
- nadzorują prowadzenie księgi protokołów
- opracowują harmonogram nauczania indywidualnego
- kierują realizacją praktyk studenckich
- nadzorują realizację obowiązku szkolnego uczniów i obowiązku nauki
- nadzorują badanie wyników nauczania
- kierują realizacją konkursów i olimpiad w zakresie poszczególnych przedmiotów
- przeprowadzają klasyfikację w zakresie dydaktyczno-wychowawczym
- prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji wynagrodzeń w ramach godzin ponadwymiarowych , dodatku polonistycznego i za wychowawstwo
- współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Opiekuna Społecznego i innymi organizacjami zajmującymi się niesieniem pomocy uczniom i ich rodzicom
- nadzorują pracę placówki i podpisują dokumentację w sprawach bezpośrednio im podległych
- dokonują zmian w doraźnych zastępstwach
- podpisują i kontrolują dokumentację wewnątrzszkolną
- oceniają pracę nauczycieli
- wnioskuje o nagrody, wyróżnienia, kary dla podległych im służbowo nauczycieli
- zatwierdzają pytania i ustalają terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
- pełnią obowiązki wiceprzewodniczących komisji egzaminu gimnazjalnego i maturalnego
- wdrażają programy komputerowe w zakresie organizacji pracy szkoły
- podejmują decyzje i podpisują dokumenty podczas nieobecności dyrektora

6.5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- zatwierdzenie planów pracy szkoły
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji, promocji warunkowych, egzaminów klasyfikacyjnych uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- ustalenie kryteriów ocen ze sprawowania oraz ocen z poszczególnych przedmiotów w ramach szkolnych zasad oceniania

- podejmowanie uchwały o egzaminie klasyfikacyjnym, gdy uczeń jest nieobecny w szkole z przyczyn nieusprawiedliwionych, usprawiedliwionych
- podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
- promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne z planem nauczania w klasie programowo wyższej
- przedstawienie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły
- stanowienie zmian w statucie szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski
- we współpracy z dyrektorem określa warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- projekt planu finansowego szkoły
- wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień - wybrani przedstawiciele Rady
- wnioski o indywidualny tok nauczania

Rada Pedagogiczna rozpatruje podczas zebrań wszystkie sprawy zgłoszone przez jej członków do porządku obrad dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły.

Rada Pedagogiczna przyjmuje okresowe sprawozdania z działalności:

- a) organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły
- b) samorządu szkolnego
- c) świetlicy
- d) pedagoga szkolnego
- e) zespołów samokształceniowych
- f) biblioteki

i innych agend szkoły, działających zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym.

Rada Pedagogiczna współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W takich przypadkach organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni.

Rada Pedagogiczna posiada regulamin pracy, stanowiący integralną część statutu szkoły.

6.6. Regulamin Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady wchodzi:
 - a) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
 - b) pozostali pracownicy dydaktyczni szkoły, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady są organizowane co najmniej 3 razy w szkolnym (przed jego rozpoczęciem, po I okresie / semestrze i po zakończeniu roku szkolnego)
5. Zebrania rady nie będące plenarnymi zwoływane są przez przewodniczącego w miarę bieżących potrzeb.

Mogą być organizowane również przez:

 - a) organ prowadzący i nadzorujący szkołę
 - b) na wniosek 1/3 składu rady pedagogicznej

6. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek 1/3 składu rady.
7. Przewodniczący prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania nie później niż 3 dni przed planowanym zebraniem.
8. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady przedstawia w każdym okresie (semestrze) wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
10. Uchwały rady mogą być podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym jeżeli 1/3 składu rady wniesie o utajnienie głosowania.
11. Wszyscy członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. 7. Kompetencje Rady Rodziców.

Rada Rodziców może:

- gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek lub innych źródeł na swoją działalność
- prowadzić konto bankowe
- podejmować decyzję dot. rozdysonowania środków finansowych, przygotowania preliminarza budżetowego na każdy rok szkolny
- wspierać działalność opiekuńczą prowadzoną przez szkołę: dofinansowywać obiady dla uczniów, przydzielać zapomogi losowe
- inicjować inne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej
- współpracować z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w rozwiązywaniu bieżących problemów placówki reprezentować interesy rodziców i uczniów wobec dyrekcji i rady pedagogicznej szkoły
- doskonalić swoje formy organizacyjne i rozszerzać działalność merytoryczną dla dobra społeczności szkolnej
- w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalać program wychowawczy, program profilaktyki
- opiniować program efektywności kształcenia i wychowania oraz plan finansowy szkoły
- opiniować pracę nauczycieli, dyrektorów
- wnosić o zmianę nauczyciela, wychowawcy, odwołanie dyrektora szkoły
- uczestniczyć w komisjach konkursowych wybierających dyrektora szkoły
- występować do wszystkich organów szkoły, Wydziału Edukacji UM Łodzi, Łódzkiego Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

Rada Rodziców posiada swój regulamin pracy.

Regulamin Rady Rodziców

1. Na terenie ZSO działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców wybierana jest spośród rodziców na zebraniu rad oddziałowych rodziców, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wchodzi w skład Rady Rodziców
3. Zarząd Rady Rodziców pracuje w składzie:
 - przewodniczący
 - wiceprzewodniczący
 - sekretarz
 - członkowie rady / 4 /

4. Zarząd Rady Rodziców konstituuje się na pierwszym zebraniu plenarnym po zakończeniu kadencji poprzedniego zarządu.
5. Do zarządu mogą kandydować dotychczasowi członkowie zarządu i nowi przedstawiciele Rady Rodziców.
6. Kandydatury członków zarządu mogą zgłaszać rodzice, wychowawcy, dyrektor szkoły.
7. Kandydaci do zarządu wybierani są w głosowaniu jawnym na zebraniu plenarnym Rady Rodziców – 7 - osób, zwykłą większością głosów ,a następnie konstituują się zgodnie ze strukturą zarządu.
8. Rada Rodziców powołuje kasjera i głównego księgowego do prowadzenia spraw finansowych oraz ustala gratyfikację finansową za ich pracę.
9. Kadencja Zarządu trwa 2 lata.
10. Zarząd Rady Rodziców spotyka się w każdy wtorek o godz. 17.30 przed konsultacjami z dyrektorem szkoły w celu omówienia bieżących spraw.
11. Przedstawiciele Rady Rodziców dyżurują w dniu konsultacji nauczycieli w godz. 18 - 19, a jej członkowie zobowiązani są do bieżącej współpracy z dyrekcją szkoły zgodnie z potrzebami placówki. Miejscem dyżuru jest sekretariat szkoły.
12. Uchwały Rady Rodziców przyjmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. Rada Rodziców współpracuje z rodzicami wchodzącymi w skład samorządów klasowych rodziców.
14. Zarząd Rady Rodziców przedstawia preliminarz budżetowy do zatwierdzenia na zebraniu plenarnym Rady Rodziców w miesiącu październiku oraz zdaje sprawozdanie finansowe za działania Rady obejmujące poprzedni rok szkolny.
15. Kadencja członka Rady Rodziców, Zarządu Rady Rodziców wygasa
 - w związku z ukończeniem nauki w szkole przez dziecko
 - na skutek rezygnacji zainteresowanego
 - na skutek niewybrania kandydata do zarządu klasowej rady rodziców
 - na skutek zdarzeń losowych wyłączających rodzica z pracy w radzie na czas dłuższy niż trzy miesiące
16. W przypadku wygaśnięcia kadencji członka zarządu dokonuje się wyborów uzupełniających w każdym czasie zgodnie z potrzebami.
17. Do Rady Rodziców i jej Zarządu można kandydować przez dowolną ilość kadencji ograniczoną czasem nauki dzieci w szkole.

6.8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego gimnazjum i liceum:

- gromadzenie spostrzeżeń dotyczących problemów i inicjatyw uczniowskich
- inicjowanie na terenie szkoły i poza nią różnych form aktywności dzieci i młodzieży
- współredagowanie regulaminu uczniowskiego
- współpraca z wychowawcami, opiekunami samorządu, dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i wszystkimi pracownikami szkoły w realizacji bieżących zadań samorządu
- wybór opiekuna samorządu
- opiniowanie pracy nauczycieli , poszczególnych agend i działań szkoły
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących samorządności uczniowskiej
- promowanie swojej działalności
- obrona praw uczniowskich i reprezentowanie interesów uczniów we wszystkich dotyczących ich sprawach

6.9. Kompetencje i zasady działania Rady Mediatorów .

- 1.Rada Mediatorów, zwana dalej Radą, jest organem, którego celem jest rozwiązywanie sporów społeczności szkolnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 8, zarówno między uczniami jak i uczniami i nauczycielami.
 - 2 Rada przyjmuje sprawy konfliktowe, które wcześniej próbowano rozwiązać bezskutecznie.
 - 3.Wobec faktu, że sprawy konfliktowe są zgłaszane dobrowolnie do rozpatrzenia przez Radę, należy rozumieć, że jej postanowienia, również dobrowolnie, strony sporu przyjmą i wprowadzą w życie.
 - 4.Rada składa się z dwóch nauczycieli i dwóch uczniów, wybieranych na roczną kadencję z możliwością ponownych elekcji. Uczniowie każdej ze szkół wchodzących w skład ZSO Nr 8 wybierają jednego nauczyciela i jednego ucznia.
 - 5.Zarówno nauczyciele, jak i uczniowie, reprezentują całą społeczność ZSO Nr 8.
 - 6.Wybory do Rady są powszechne, równe, tajne, bezpośrednie i większościowe.
 - 7.Czynne prawo wyborcze posiadają uczniowie ZSO Nr 8.
 - 8.Bierne prawo wyborcze posiadają nauczyciele oraz uczniowie ZSO Nr 8.
 - 9.Aby móc kandydować na stanowisko mediatora, należy pod swoją kandydaturą uzyskać co najmniej 20 podpisów uczniów ZSO Nr 8.
 - 10.Wybory do Rady zarządza Dyrektor ZSO Nr 8.
- 6.10.Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy zgodnie ze swoimi kompetencjami.
6. 11. Wszelkie uwagi, problemy, propozycje kierowane są do poszczególnych agend w formie pisemnej lub zapisane w protokole z zebrania danego organu. W czasie 2 tygodni od wniesienia problemu do rozwiązania odpowiednia agenda powinna odpowiedzieć pisemnie lub na protokołowanym spotkaniu zainteresowanych stron. Jeśli procedura konsultacji będzie wymagała czasu dłuższego niż 2 tygodnie, należy udzielić odpowiedzi w tych samych formach w czasie możliwie najkrótszym, uzasadniając przedłużenie terminu.

Organizacja szkoły

- 7.1.Rok szkolny trwa od 1.09 do 31.08. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają odrębne przepisy.
- 8.1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły - opracowany przez dyrekcję placówki do 30 kwietnia na następny rok

szkolny - i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę .

2. Organizację wszystkich zajęć stałych na terenie szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję placówki na podstawie arkusza organizacji szkoły i harmonogramu zajęć dodatkowych zatwierdzony przez radę pedagogiczną, uwzględniający zasady bhp w pracy z uczniem.
 3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
 4. Arkusz zawiera wykaz przedmiotów realizowanych w poszczególnych klasach na poziomie podstawowym, rozszerzonym, z godzin dyrektorskich, z godzin dodatkowych.
 - 9.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
 2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 26 do 30 uczniów, w klasie sportowej – od 20 uczniów. Nowy oddział tworzy się przy mniejszej ilości uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 10.1. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych i przepisów bhp oraz specyfiki zajęć:
- a) dzielić na poszczególnych zajęciach oddziały na grupy
 - b) tworzyć grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe, międzyszkolne
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 12 uczniów.
 3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
 4. Na zajęciach dydaktycznych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie powinna być niższa niż 12 / 13 osób. Na zajęciach z wychowania fizycznego grupa nie może przekraczać 26 uczniów, na zajęciach z języków obcych 10 – 24 uczniów, w klasie sportowej – minimum 10 uczniów.
- 11.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 12.1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy zawartej między nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą dyrektora szkoły.
- 13.1. Zasady działania biblioteki.
- Biblioteka jest pracownią, do której głównych zadań należy:
- a) gromadzenie i wszechstronne opracowywanie zbiorów
 - b) udostępnianie zbiorów i zaspokajanie potrzeb czytelniczych w rozwijaniu wiedzy objętej programem nauczania, a dla zainteresowanych - przekraczającym ten zakres
 - c) rozwijanie kultury czytelniczej i szeroko rozumianej kultury w ogóle poprzez pracę z aktywem bibliotecznym, imprezy czytelnicze, wystawy, spotkania autorskie itp.
 - d) pomoc informacyjna - bibliograficzna dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej i lekcji bibliotecznej
 - e) opieka nad uczniami w czasie wolnym między zajęciami dydaktycznymi, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy w przygotowywaniu się do lekcji i prac domowych w oparciu o zbiory biblioteczne
 - f) wdrażanie nawyków korzystania ze zbiorów bibliotecznych i jej wyposażenia
 - g) współpraca ze wszystkimi pracownikami pedagogicznymi szkoły w celu objęcia szczególną opieką uczniów słabych i szczególnie uzdolnionych

- h) zakup nagród książkowych dla wyróżniających się uczniów
 - i) konserwacja zbiorów i inne prace związane ściśle z prawidłową działalnością i funkcjonowaniem biblioteki
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 3. Biblioteka składa się z trzech oddziałów:
 - a) wypożyczalnia lektur
 - b) wypożyczalnia wydawnictw popularnonaukowych i beletrystyki
 - c) czytelnia
 4. Zasady korzystania z biblioteki:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów jest ustalony w zależności od potrzeb czytelników w danym roku szkolnym i możliwości organizacyjnych szkoły
 - b) w czytelni księgozbiór udostępnia się uczniom na miejscu
 - c) nauczyciele mogą wypożyczać książki z czytelni na pojedyncze godziny lekcyjne
 - d) biblioteka może udostępnić nauczycielom poszczególne tytuły do pracowni przedmiotowych w przypadku odpowiedniej ilości egzemplarzy
 - e) biblioteka współpracuje z poszczególnymi klasami poprzez łączników klasowych
 5. Wszyscy czytelnicy są zobowiązani do poszanowania powierzonych im zbiorów, zarówno wypożyczonych do domu jak i udostępnionych w czytelni:
 - a) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki przez czytelnika jest on zobowiązany do przekazania bibliotece w zamian tego samego tytułu lub innej pozycji potrzebnej w bibliotece i zaakceptowanej przez nauczyciela bibliotekarza. W przypadku niemożności zakupu danego tytułu - wpłacenia równowartości za zagubioną książkę wg aktualnych cen
 - b) nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do nadzorowania terminowego rozliczania się klasy z wypożyczonych książek przed końcem każdego roku szkolnego. W przypadku odejścia ucznia ze szkoły w ciągu roku szkolnego nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do pilnowania, by rozliczył się z wypożyczonych książek
 6. Biblioteka może przyznawać nagrody w związku z organizowanymi konkursami czytelniczymi oraz za całoroczną pracę na rzecz biblioteki.

14.1. / skreślone /

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- 15.1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjno-ekonomicznych, technicznych, obsługi.
- 16.1. Najważniejszą relacją w szkole jest relacja uczeń - nauczyciel. Wszystkie agendy szkoły zobowiązane do pracy na rzecz dziecka i nauczyciela, wspomagania procesów dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych.
- 17.1. Pracowników szkoły zatrudnia dyrektor, zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi placówki. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.
 2. Praca nauczycieli podlega nadzorowi pedagogicznemu ze strony dyrekcji szkoły.
 3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej doradców metodycznych, zespołów przedmiotowych, instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły.
 4. Praca nauczycieli z uczniem na terenie szkoły regulowana jest poprzez:
 - zadania i obowiązki nauczyciela
 - zadania i obowiązki wychowawcy
- 18.1. Zadania nauczyciela.
 - prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
 - odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - ma obowiązek znać i stosować zarządzenia MEN dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szkolny i przedmiotowy system oceniania oraz wszelkie inne obowiązujące w oświacie przepisy prawa

- jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów
- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów oraz rozwija zainteresowania uczniów zdolnych
- realizuje w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy systematyczne zajęcia i konsultacje w czasie dostępnym dla uczniów; harmonogram tych zajęć na każdy semestr przedstawia dyrektorowi szkoły i po zatwierdzeniu udostępnia uczniom i rodzicom
- przedstawia do wglądu uczniom i rodzicom sprawdzone prace pisemne, omawia ich wyniki z uczniami lub pisze recenzje
- nauczyciel ma obowiązek, na prośbę rodzica uzasadnić każdą ocenę
- na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i uzyskać pisemne potwierdzenie tego faktu
- na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpis do dzienniczka / karty ocen i uzyskanie pisemnego potwierdzenia rodzica
- nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować formy pracy do deficytów rozwojowych ucznia
- reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej dostrzeżone na terenie szkoły
- stosuje procedury przyjęte w szkolnym programie wychowawczym
- chroni dane osobowe ucznia i jego rodziny
- wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania
- przestrzega Konwencji Praw Dziecka
- każdy nauczyciel uczestniczy w zebraniach i konsultacjach dla rodziców zgodnie z harmonogramem roku szkolnego
- nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do ich realizacji
- opiekunowie pracowni i inni nauczyciele uczący są odpowiedzialni za stan techniczny pomieszczeń oraz znajdujących się w nim pomocy dydaktycznych, wspólnie ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone im mienie
- w przypadku nieobecności w pracy nauczyciel w jak najkrótszym czasie podaje dyrektorowi powód nieobecności oraz przewidywany termin powrotu do pracy
- organizując zajęcia dla młodzieży w godzinach popołudniowych na terenie szkoły zobowiązany jest do uzyskania akceptacji dyrektora
- dba o aktualność książeczki zdrowia
- punktualnie zaczyna i kończy lekcje
- na każdej lekcji sprawdza frekwencję, zwraca uwagę na ład i porządek przed rozpoczęciem i po zakończeniu każdej lekcji
- aktywnie i z największą uwagą pełni dyżury w czasie przerw, reagując na sprawy bhp oraz zachowania uczniów
- w przypadku, gdy ma zastępstwo pełni dyżur za nauczyciela nieobecnego (gdy ma też dyżur - pełni swój)
- przed wyjściem ze szkoły zapoznaje się z planem zastępstw na następny dzień
- na bieżąco zapoznaje się z planem zastępstw na stronie WWW szkoły oraz informacjami przekazywanymi przez dyrektora szkoły pocztą mailową
- prowadzi wymaganą przez szkołę dokumentację swojej pracy
- korzysta z praw zawartych w "Karcie Nauczyciela" i Kodeksie Pracy
- stale doskonali swój warsztat pracy
- dba o jak najwyższą jakość swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem doskonalenia umiejętności wykorzystania multimediów

- dba o właściwy wizerunek szkoły w opinii uczniów, rodziców oraz wszystkich środowisk związanych z ZSO
- realizuje wszystkie obowiązki zawarte w KN i Kodeksie Pracy oraz innych obowiązujących szkołę aktach prawnych
- współpracuje z wszelkimi instytucjami wspierającymi działalność edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą ZSO
- w miarę możliwości aktywnie włącza się w pozyskiwanie środków finansowych oraz rzeczowych niezbędnych do doskonalenia warunków technicznych i bhp swojego warsztatu pracy
- przestrzega zasad etycznego korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w tym:
 - w szczególnych sytuacjach losowych, po uprzednim zgłoszeniu przez ucznia, wyraża jednorazową zgodę na złożenie wyciszonego telefonu na ławkę, bez stosowania słuchawek .
 - w przypadku niedostosowania się do zakazu użytkowania ww urządzeń ma prawo zarekwirować urządzenie nadawczo-odbiorcze i złożyć w depozycie u dyrektora szkoły do odbioru przez rodzica/ prawnego opiekuna
 - w przypadku odmowy ucznia do zarekwirowania urządzenia nauczyciel przekazuje informację o tym fakcie wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny.
 - wychowawca udziela w tej sytuacji uczniowi nagany na piśmie i włącza ją do dokumentacji ucznia.
 - jeżeli do używania urządzeń telekomunikacyjnych dojdzie w momencie pisania sprawdzianu, kartkówki – nauczyciel anuluje możliwość dalszego pisania pracy i wystawia za nią ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy materiału

19.1. Dyrekcja szkoły wyznacza do sprawowania opieki nad uczniami nauczyciela zwanego wychowawcą.

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

- tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w miarę możliwości

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski

3. W pracy z uczniem kieruje się następującymi zasadami:

- szanuje godność, przekonania i prawa każdego ucznia
- przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji i niesprawiedliwości
- czuje się odpowiedzialny za zespół, działa dla jego dobra
- przeciwdziała zachowaniom nagannym (konsekwentnie rozlicza uczniów z nieobecności na lekcjach, dokonuje oceny zachowania, dba o ich bezpieczeństwo, reaguje na bieżąco na wszelkie przejawy agresji i wandalizmu, łamania zasad współżycia społecznego)
- buduje pozytywne więzi między uczniami, docenia mocne strony każdego ucznia, promując osiągnięcia, sukcesy i twórcze postawy młodzieży
- wspiera ucznia i rodzica w rozwiązywaniu problemów szkolnych
- chroni dobra osobiste ucznia i jego rodziny

4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczno - wychowawcze . Jest liderem zespołu nauczycieli uczących w jego klasie.

5. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - współdziałania z rodzicami i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - kontroli realizacji obowiązku uczęszczania dziecka do szkoły, dokonywania usprawiedliwień za nieobecność w szkole zgodnie ze statutem placówki, znajomości ucznia i jego sytuacji życiowej
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Współdziała z biblioteką szkolną w celu rozwijania czytelnictwa, a ponadto dba o systematyczny zwrot wypożyczonej literatury przez uczniów.
8. Systematycznie prowadzi dokumentację klasy.
9. Zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami, czuwa nad ich przestrzeganiem.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych, naukowych.
11. Przestrzega wszystkich zapisów zawartych w statucie szkoły.
12. Informuje rodziców o postanowieniach dot. zasad klasyfikacji i promowania oraz o wszystkich dotyczących ich i ich dzieci przepisach prawa oświatowego, a także o komunikatach dyrektora szkoły, uchwałach Rady Pedagogicznej
13. W gimnazjum wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

21.1. Kompetencje pedagoga szkolnego:

- a) współdziałanie przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczo-opiekuńczego szkoły oraz programu profilaktycznego
- b) rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; organizowanie form pomocy
- c) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów
- d) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów
- e) pedagogizacja rodziców
- f) kierowanie pracą samokształceniową rady pedagogicznej w zakresie działalności wychowawczej i opiekuńczej
- g) kierowanie realizacją zadań zawodowych na terenie placówki
- h) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w działalności wychowawczo-opiekuńczej
- i) współpraca z wychowawcami w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych uczniów
- j) udzielanie bieżącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

22.1. Kompetencje nauczycieli biblioteki.

a) praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów
- udzielanie informacji
- poradnictwo w wyborach czytelniczych
- przysposobienie biblioteczne i kształcenie użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych
- udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych i udostępnianie potrzebnych materiałów
- informowanie o stanie czytelnictwa
- prowadzenie różnych form propagandy książek

- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej
 - wykorzystywanie i udostępnianie multimediiów, Internetu
 - wspieranie ucznia jego aspiracjach i zainteresowaniach
 - pomoc uczniowi z problemami dydaktycznymi
- b) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem placówki
 - ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie)
 - selekcja zbiorów
 - konserwacja zbiorów
 - organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek tekstowych, gromadzenie zestawień bibliograficznych)
 - organizowanie udostępniania zbiorów
 - planowanie, sprawozdawczość
- c) współpraca z radą rodziców i placówkami oświatowymi dzielnicy , miasta

23.1. / skreślone /

24.1. W ZSO działają również zespoły przedmiotowe nauczycieli.

Zespół przedmiotowy:

- a) organizuje współpracę nauczycieli danego lub pokrewnego przedmiotu
- b) uzgadnia sposoby realizacji programów nauczania
- c) koreluje treść nauczania przedmiotów pokrewnych
- d) podejmuje decyzje w sprawie wyboru programów nauczania
- e) opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów
- f) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli
- g) współdziała w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- h) opiniuje przygotowane w zespole programy autorskie, innowacje i eksperymentalne programy nauczania
- i) planuje swoją pracę, przygotowuje sprawozdania dla Rady Pedagogicznej, prowadzi dokumentację swoich działań
- j) pracuje wg regulaminu, stanowiącego integralną część statutu szkoły

Regulamin zespołu:

1. Zespół samokształceniowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespół powinien spotkać się co najmniej dwa razy w semestrze.

4. Obowiązki nauczycieli wchodzących w skład zespołu:

- obowiązkowa obecność na zebraniach zespołu.
 - przeprowadzenie co najmniej jednej lekcji koleżeńskiej, warsztatów lub innej formy dzielenia się wiedzą i doświadczeniem w zespole według harmonogramu ustalonego w rocznym planie pracy.
 - opracowanie szczegółowego planu pracy na każdy rok szkolny pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.
 - dostarczenie wyczerpujących danych do sprawozdania za każdy semestr.

5. Zadania i cele zespołu realizowane są oparciu o szczegółowy plan pracy opracowany na początku roku szkolnego przez nauczycieli wchodzących w skład poszczególnych zespołów pod kierunkiem przewodniczącego danego zespołu.

6. Plan pracy zespołu na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły.

- 25.1. W sprawach nieuregulowanych w statucie nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania wszelkich nadrzędnych aktów prawnych obowiązujących w oświacie.

Współdziałanie ZSO z rodzicami / opiekunami prawnymi

26.1. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do:

- zapoznania się ze statutem szkoły i wszystkimi przepisami prawnymi dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez ich dzieci, uzyskiwania bieżących informacji o postępach dydaktycznych dzieci i ich problemach wychowawczych w ramach konsultacji, zebrań klasowych, indywidualnych spotkań z nauczycielami zgodnie z potrzebami rodziców, opiekunów prawnych, poprzez Internet / dziennik elektroniczny, strony www /
 - kwestionowania działań nauczycieli, wychowawców i żądania ich zmiany, jeżeli pracownicy nie przestrzegają obowiązków wynikających ze statutu szkoły i podejmują czynności sprzeczne z innymi przepisami prawnymi; wniosek o odwołanie nauczyciela z umotywowaniem musi być złożony do dyrekcji szkoły na piśmie i być podpisany przez zwykłą większość rodziców (50% + 1 głos); dyrektor szkoły zobowiązany jest w ciągu 14 dni ustosunkować się pisemnie do wniosków rodziców
 - reprezentowania swoich dzieci we wszystkich sprawach należących do kompetencji szkoły
 - wnioskowania o:
 - uzasadnienie przez nauczyciela każdej wystawionej oceny,
 - przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych ucznia nie uczęszczającego do szkoły z przyczyn usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych,
 - przeprowadzenia egzaminów końcoworocznych, w przypadku podważania ocen wystawionych przez nauczyciela,
 - zwolnienie z realizacji przedmiotu wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka, gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia uczestnictwo w zajęciach,
 - wyznaczenie dla dziecka szczególnych warunków zdawania egzaminu gimnazjalnego w oparciu o orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej lub zaświadczenie lekarza
 - nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki dla dziecka
 - ochrony danych osobowych swoich i swojego dziecka zgodnie z obowiązującą ustawą
 - pracy na rzecz swoich dzieci i szkoły w Radzie Rodziców
 - organizowania działań wspierających proces dydaktyczno- wychowawczy ZSO oraz bazę technodydaktyczną placówki
2. Rodzice, opiekunowie prawni mają obowiązek wywiązywać się z opieki nad dzieckiem i współpracy ze szkołą zgodnie z ustawami: „Kodeks rodzinny i opiekuńczy” i „Ustawa o systemie oświaty”
W szczególności odpowiadają za realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez ich dzieci oraz zapewnienie im warunków do nauki.
3. Zobowiązani są do usprawiedliwienia za dni nieobecności dostarczać najpóźniej w ciągu 5 dni po powrocie dziecka do szkoły wg obowiązującego wzoru z podaniem uzasadnionej przyczyny nieobecności, którymi są: choroba, wypadki losowe, wizyty u lekarza, stawiennictwo w sądach, na policji, w poradni p-p i inne stawiennictwa obowiązkowe.
4. Jeśli przewidywana jest dłuższa nieobecność z powodu choroby, rodzic, opiekun prawny ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka – telefonicznie, mailem lub pozostawiając usprawiedliwienie w sekretariacie lub portierni szkolnej.
5. Za brak opieki nad dzieckiem, brak kontaktów ze szkołą oraz niezrealizowanie

obowiązku szkolnego lub nauki rodzice, opiekunowie prawni pociągani są przez szkołę do odpowiedzialności przed sądem rodzinnym i organami administracji samorządowej.

6. Na czas niemożności spełniania przez żadne z rodziców opieki nad dzieckiem mają oni obowiązek ustanowić opiekuna prawnego.
7. Rodzice, opiekunowie prawni mają obowiązek dostarczać szkole wszelkie dane dotyczące dzieci wymagane przez ZSO, terminowo wywiązywać się ze swoich zobowiązań wobec szkoły.
8. W przypadku problemów zdrowotnych dziecka, wypadków na terenie szkoły, konieczności wezwania pogotowia rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego przybycia do szkoły i przejęcia opieki nad dzieckiem.
9. W przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej rodzic zobowiązany jest do realizacji zawartych w niej postanowień, w szczególności dotyczących udziału dziecka w terapiach, zajęciach wspierających, konsultacja z nauczycielami.

Uczeń

27.1. Podmiotem wszystkich działań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych szkoły jest uczeń.

28.1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli publiczną lub o uprawnieniach szkoły publicznej szkołę podstawową.

2. Do klasy pierwszej gimnazjum w pierwszej kolejności przyjmowany jest uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły.

3. Dziecko zamieszkałe poza obwodem 35 Gimnazjum może na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów zostać przyjęte do szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca

4. W przypadku większej ilości kandydatów niż ilość miejsc szkoła określa dodatkowe kryteria naboru dla uczniów spoza obwodu, które zawarte są w załączniku do statutu. / zał. Nr 1 /

5. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zgodnie z terminarzem przyjętym przez szkołę, uwzględniającym terminy określone przez Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

6. Uczeń pierwszej klasy gimnazjum, pochodzący spoza rejonu szkoły, w przypadku nieuzyskania promocji do klasy drugiej rozpoczyna ponownie naukę w gimnazjum rejonowym. W szczególnym przypadku / np. długotrwała choroba, inne dzieci z tej rodziny w ZSO / dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na ponowne rozpoczęcie nauki w gimnazjum jeżeli będą miejsca po rekrutacji uczniów z nowego rocznika.

29.1. Do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum decydują:

- suma punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym oraz ze świadectwa ukończenia gimnazjum z przedmiotów punktowanych do danej klasy oraz za osiągnięcia określone zarządzeniem Kuratora Oświaty
- preferencje określone zarządzeniem Ministerstwa Edukacji
- procedury określone przez organ prowadzący

30.1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum i liceum ogólnokształcącym przyjmuje się ucznia na podstawie:

- świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz arkusza ocen z tej szkoły
- pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku, gdy:
 - a) uczeń starający się o przyjęcie do szkoły wypełniał do tej pory obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
 - b) uczeń zmienia typ szkoły, program klasy lub ubiega się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia
 - c) uczeń uczęszczał do tej pory do szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej
- świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

31.1. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji w sprawie przyjęcia go do szkoły do organu prowadzącego szkołę w trybie ustalonym przez ten organ.

32.1. Uczeń gimnazjum realizuje obowiązek szkolny w klasach I-III lub do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczeń liceum realizuje obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia.

33.1. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie uczęszczać do szkoły na lekcje i inne zajęcia obowiązkowe oraz aktywnie pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć, realizować zadania zlecone przez nauczycieli, samodzielnie uzupełniać materiał dydaktyczny w związku z nieobecnością na lekcjach. Jeżeli posiada orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej – zobowiązany jest do uczestniczenia w terapiach, zajęciach wspierających i innych formach pracy z nauczycielem, które mają pomóc uczniowi z deficytami w osiągnięciu wymagań programowych.
2. Nie zakłócać w żaden sposób przebiegu lekcji i innych zajęć.
3. Okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom.
4. Szanować mienie szkoły .
5. Usprawiedliwiać dni nieobecności dostarczając w ciągu 2 dni po powrocie do szkoły dokument wg obowiązującego wzoru z podaniem uzasadnionej przyczyny nieobecności, tj. choroba, wypadki losowe, wizyty u lekarza, stawiennictwo w sądach, na policji i inne stawiennictwa obowiązkowe.
6. Posiadać identyfikator na smyczy z logo szkoły noszony na wierzchniej odzieży w celu identyfikacji podczas całego pobytu na terenie szkoły.
7. Posiadać aktualną legitymację szkolną .
8. Przestrzegać porządku w salach lekcyjnych, korytarzach i otoczeniu szkoły.
9. Zachowywać ciszę w czasie trwania zajęć edukacyjnych, egzaminów i innych zajęć na terenie szkoły.
10. Stosować się do poniższych zasad użytkowania urządzeń

telekomunikacyjnych:

W czasie zajęć szkolnych , w tym lekcyjnych, uczeń nie ma prawa korzystać z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, to znaczy, że telefony komórkowe, laptopy, note-booki, mp3 itp. oraz słuchawki ma wyłączone oraz schowane poza zasięgiem wzroku ucznia i nauczyciela.

W szczególnych sytuacjach losowych uczeń ma prawo – po uprzednim zgłoszeniu sytuacji do nauczyciela – uzyskać jednorazową zgodę na złożenie wyciszonego telefonu na ławkę, bez stosowania słuchawek .

W przypadku niedostosowania się do ww zaleceń nauczyciel ma prawo zarekwirować urządzenie nadawczo-odbiorcze i złożyć w depozycie u dyrekcji szkoły do odbioru przez rodzica/ prawnego opiekuna. W przypadku odmowy

ucznia do zarekwirowania urządzenia nauczyciel przekazuje informację o tym fakcie wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawca udziela w tej sytuacji uczniowi nagany na piśmie i włącza ją do dokumentacji ucznia. Jeżeli do używania urządzeń nadawczo-odbiorczych dojdzie w momencie pisania sprawdzianu, kartkówki – nauczyciel anuluje możliwość dalszego pisania pracy i wystawia za nią ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy materiału.

11. Stosować się do zakazu fotografowania, nagrywania osób trzecich na terenie szkoły bez ich zgody .
12. Dbać o higienę osobistą.
13. Nosić schludny strój uczniowski lub galowy oraz zmienne obuwie – ze względów bhp.
Strój uczniowski:
 - stonowany kolorystycznie / granaty, beże, brązy, czernie, biel /
 - fasony - klasyczny lub sportowy
 - zakrywający biust, brzuchy, biodra, pośladki, ramiona
 - bez ozdób i biżuterii dużych rozmiarówStrój galowy:
 - dla dziewcząt – ciemna /granatowa, szara lub czarna /spódnica, spodnie, biała bluzka
 - dla chłopców - ciemne / jw./ spodnie, biała koszula
14. Korzystać z szatni i przechowywać tam płaszcze, kurtki, obuwie na zmianę.
15. Przestrzegać przepisów prawa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
16. Dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować jako uczeń i jako osoba prywatna.
17. W czasie zajęć przewidzianych planem nauczania przebywać na terenie placówki pod opieką nauczycieli lub w miejscach wskazanych – biblioteka, aula; stosować się do zakazu samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji.
18. Stosować się do zakazu palenia na terenie szkoły papierosów, picia alkoholu, zażywania innych środków / w tym - narkotyków / oraz do zakazu przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wszelkich zajęć edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych będąc pod wpływem tych środków.
19. Stosować się do zakazu przejawiania na terenie szkoły zachowań agresywnych, przemocy fizycznej i psychicznej.
20. Szanować godność osobistą i dobra osobiste wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
21. Przestrzegać poniższych zasad korzystania z parkingu szkolnego / zarówno uczeń-kierowca jak i uczeń-pasażer, który jest odpowiedzialny za zachowanie się swoich gości-kierowców oraz uczeń-piesz /:
zakaz stosowania niedozwolonych używek / papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp./ i handlu nimi
obowiązek zachowania ciszy, w szczególności przestrzeganie zakazu odtwarzania muzyki w parkujących samochodach
przestrzeganie zasad ruchu drogowego ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa osób pieszych
zakaz przejeżdżania przez trawniki, park
zakaz ruszania „z piskiem opon”, wykonywania jakichkolwiek manewrów zagrażających bezpieczeństwu innych osób
zakaz śmiecenia, obowiązek korzystania z pojemników na śmieci
zakaz przebiegania przez parking, stwarzającego niebezpieczeństwo w ruchu drogowym

34.1. Prawa ucznia.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i przepisami bhp
- poszanowania jego godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z wszelkich form opieki i poradnictwa funkcjonujących na terenie szkoły oraz we współpracujących ze szkołą placówkach
- rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć pozalekcyjnych
- zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i uczestniczenia w działalności samorządowej, współpracy z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, dyrekcją szkoły i innymi pracownikami pedagogicznymi.
- po ukończeniu 18 roku życia odpowiadać zgodnie z prawem za swoją edukację i funkcjonowanie na terenie szkoły, m.in. usprawiedliwiać swoje nieobecności zgodnie ze statutem szkoły

/ przedstawiając stosowne dokumenty urzędowe – zwolnienie

lekarskie, zaświadczenie z policji, sądu itp. - lub w szczególnych sytuacjach losowych, gdy nie można ich udokumentować urzędowo – oświadczeniem, które będzie podlegało ocenie wychowawcy/ , upoważnić rodziców, opiekunów prawnych do pozyskiwania informacji ze szkoły , kontaktów ze szkołą w jego sprawach, ponosić odpowiedzialność prawną za czyny karalne, nieuczęszczanie do szkoły

2. Uczeń ma prawo:

1. Znać materiał programowy z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria wystawiania ocen cząstkowych i semestralnych.
2. Znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości. Sprawdzian pisemny to praca obejmująca zakresem materiału więcej niż trzy tematy. Sprawdzianów pisemnych nie może być więcej niż dwa w tygodniu. Ocena za sprawdzian winna być wystawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, wtedy też sprawdzian musi być dany do wglądu uczniowi i omówiony lub posiadać recenzję.
3. Poprawiać oceny ze sprawdzianów w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego.
4. Korzystać z zespołu samopomocy koleżeńskiej powoływanego w klasie.
5. Korzystać z zajęć wyrównawczych, terapeutycznych, kół zainteresowań itp. organizowanych na terenie szkoły.
6. Korzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Wykorzystać okres świąt kalendarzowych i ferii na wypoczynek.
8. Znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.
9. Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o rocznych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniach na miesiąc przed końcowo rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Dokonywać swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z własnymi aspiracjami i zainteresowaniami.

11. Być usprawiedliwionym za nieprzygotowanie do zajęć w pierwszym dniu nauki po nieobecności spowodowanej chorobą. Po dłuższej trwającej chorobie mieć tygodniowy termin na uzupełnienie wiadomości.
12. Ubiegać się o pomoc socjalną oferowaną przez szkołę.
13. Korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i wyposażenia zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń.
14. Przystępować do egzaminu maturalnego i gimnazjalnego zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami MEN.
15. Zgodnie z rozporządzeniem MEN być zwolnionym z realizacji przedmiotów:
 - wychowanie fizyczne
 - drugi język obcy, informatyka, technologia informacyjnapo pisemnym wystąpieniu rodziców / prawnych opiekunów i po dostarczeniu opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli szkoła nie zaoferuje innych form zajęć dostępnych dla ucznia ze względu na stan zdrowia / dotyczy wf /
16. Z dawać egzaminy klasyfikacyjne, gdy jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych .
Egzamin taki składa się z części pisemnej i ustnej lub praktycznej.
Termin egzaminu ustalony jest z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia.
17. Realizować indywidualny tok nauki.
Z wnioskiem występują rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
Wniosek opiniuje Rada Pedagogiczna, poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
Uczeń w trakcie indywidualnego toku nauki klasyfikowany jest poprzez egzaminy klasyfikacyjne – pisemne – z poszczególnych partii materiału, zgodnie z indywidualnym harmonogramem zajęć.
Egzaminy przeprowadzają nauczyciele realizujący indywidualny tok nauki.
18. Korzystać z nauczania indywidualnego w przypadku długotrwałych problemów zdrowotnych po uzyskaniu orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej.
19. Być klasyfikowanym z oceną celującą z danego przedmiotu w przypadku, gdy zostanie laureatem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego lub finalistą bądź laureatem olimpiady przedmiotowej.
20. Korzystać z wszystkich uprawnień wynikających z innych regulaminów szkolnych, szczególnie ze szkolnego regulaminu oceniania.

3. Nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniów czuwa rzecznik praw ucznia – pedagog szkolny oraz Rada Mediatorów.

35.1 Wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwała wychowawcy wobec klasy lub pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej wobec uczniów.
2. Pisemne pochwały i listy gratulacyjne dyrektora.
3. Nagroda rzeczowa lub finansowa za:
 - wyniki nauczania
 - 100% frekwencję,
 - pracę społeczno-użyteczną na rzecz szkoły lub klasy,
 - osiągnięcia sportowe,
 - wyróżniający udział w konkursach przedmiotowych , olimpiadach
 - szczególne zaangażowanie w pracach organizacji uczniowskich w szkole,

- reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- 4. List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców.
- 5. Przyznanie promocji z wyróżnieniem zgodnie z rozporządzeniem MEN.
- 6. Nominowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów / LO / .
- 7. Nominowanie do stypendiów i nagród UM Łodzi i innych Instytucji.
- 8. Wszystkie wyróżnienia i nagrody uzyskane w skali powiatu i wyżej winny być odnotowane w arkuszu ocen i na świadectwie.

36.1 Kary:

1. Upomnienie wychowawcy wobec klasy.
2. Nagana wychowawcy wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców.
3. Nagana dyrektora i zawieszenie w prawach uczniowskich – co najmniej na 1 miesiąc
4. Posiadanie lub rozprowadzanie używek będzie karane zgodnie z ustawami o:
 - Wychowaniu w trzeźwości.
 - Przeciwdziałaniu narkomanii.
 - Przeciwdziałaniu nikotynizmowi.
5. Na wniosek dyrektora ZSO uczeń GM Nr 35 podlegający obowiązkowi szkolnemu może być w przypadku nierealizowania obowiązków ucznia zapisanych w statucie
 - przeniesiony do innej klasy
 - skierowany do innej szkoły przez kuratora oświaty
 - skierowany do ośrodka socjoterapeutycznego
 - w przypadku ucznia spoza rejonu szkoły – przekazany do szkoły rejonowej
 Na wniosek dyrektora ZSO niepełnoletni uczeń XLVII LO w przypadku nierealizowania obowiązków ucznia zapisanych w statucie może zostać przeniesiony do równoległej klasy.
6. Decyzją dyrektora szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i wydaniu opinii przez Samorząd Uczniowski uczeń może być skreślony z listy uczniów XLVII LO oraz GM Nr 35 - uczeń pełnoletni - w przypadku:
 - skazania prawomocnym wyrokiem sądu
 - nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły
 - naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej, dóbr osobistych / danych osobowych, wizerunku, dobrego imienia / uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły
 - stosowania groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły
 - zaboru lub zniszczenia mienia ww osób
 - wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne ww osób
 - przebywania na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków
 - posiadania , przechowywania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków
 - świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia zapisanych w statucie
7. Uczeń – kierowca narażający swym zachowaniem na terenie parkingu życie lub zdrowie ludzi oprócz skierowania sprawy na policję będzie mógł być ukarany:
 - naganą dyrektora równoznaczną z naganną oceną na świadectwie ukończenia liceum

-w przypadku naruszenia stanu zdrowia innej osoby - relegowaniem ze szkoły w trybie natychmiastowym
Uczeń-pasażer jest odpowiedzialny za zachowanie swoich gości-kierowców; ma obowiązek dbać o ich prawidłowe zachowanie się na parkingu; w przypadku niedostosowania się gościa-kierowcy do zasad regulaminu parkingu – uczeń pasażer ponosi konsekwencje jak uczeń – kierowca.

- 8. Wszelkie zachowania podlegające „Ustawie o postępowaniu w Sprawach nieletnich” oraz Kodeksowi Karnemu będą kierowane do właściwych organów tj. sądów, policji.

37.1. Uczeń, którego decyzją dyrektora szkoły skreślono z listy uczniów , ma prawo wnieść odwołanie od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę.

2. Do momentu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo do uczęszczania na zajęcia szkolne.
3. W sytuacjach wyjątkowych, określonych w przepisach KPA, dyrektor szkoły może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności i uczeń obowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji.
4. Uczeń ma prawo zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji z rygorem natychmiastowej wykonalności i do czasu rozstrzygnięcia sprawy uczęszczać do szkoły.

38.1. Tryb odwołań

1. W każdym przypadku otrzymania nagany lub kary uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do rzecznika praw uczniowskich w terminie siedmiu dni od momentu jej udzielenia.
2. Od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
3. Od nagany dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni.

39.1. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- gromadzenie spostrzeżeń dotyczących problemów i inicjatyw uczniowskich
- inicjowanie na terenie szkoły i poza nią różnych form aktywności dzieci i młodzieży
- współredagowanie regulaminu uczniowskiego
- współpraca z wychowawcami, opiekunami samorządu, dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i wszystkimi pracownikami szkoły w realizacji bieżących zadań samorządu
- prawo do wyboru opiekuna samorządu
- opiniowanie pracy nauczycieli , poszczególnych agend i działań szkoły
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących samorządności uczniowskiej
- promowanie swojej działalności
- obrona praw uczniowskich i reprezentowanie interesów uczniów we wszystkich dotyczących ich sprawach

40.1. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia regulowane są przez regulamin uczniowski.

2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 8 mogą funkcjonować dwa samorządy uczniowskie pracujące wg odrębnych regulaminów.

Ocenianie.

41.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania / ZWO / ZSO Nr 8 realizują zapisy rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy /.../, oraz określają:

- cele oceniania
- elementy oceniania
- kiedy ocena wystawiona jest prawnie
- prawa i obowiązki szkoły, ucznia i rodzica w zakresie procedury oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach,
- umożliwienie nauczycielom i szkole doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcowo rocznych / semestralnych / ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć
- ustalanie kryteriów ocen z zachowania
- ocenianie bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

4. Ocena wystawiona prawnie:

- wystawiona przez osobę uprawnioną: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, komisję
- w oparciu o rozporządzenia MEN o ocenianiu, o podstawach programowych, statut szkoły i szkolne oraz przedmiotowe zasady oceniania zawarte w załącznikach Nr 2 i 3 / SZO./
- ocena z przedmiotu określa poziom wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań podstawy programowej oraz egzaminów zewnętrznych oraz poziom zaangażowania i uzyskiwanych postępów w realizacji przedmiotu i jest wystawiana :
- w gimnazjum wg skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1,oceny bieżące mogą mieć dodatkowy zapis „+” lub „-“;
do średniej ocen wlicza się ocenę z religii lub etyki i ocenę z innych dodatkowych zajęć edukacyjnych
- w liceum wg skali punktowej w ocenianiu bieżącym, w którym oceny semestralne i końcowo roczne wynikają z uzyskania przez ucznia określonej liczby punktów
- ocena z zachowania określa poziom dojrzałości społecznej i umiejętności funkcjonowania w grupie oraz poziom wywiązywania się z obowiązków

szkolnych określonych w statucie szkoły - załącznik nr 4,
a w szczególności:

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

Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej i nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole ustalono po raz drugi z rzędu roczną naganną ocenę z zachowania; jeżeli uczniowi po raz trzeci ustalono w szkole roczną ocenę naganną – nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

- ocena jest jawna dla ucznia i rodzica – określone są wymagania na poszczególne oceny / np. w sprawdzianie /, nauczyciel uzasadnia w sposób zrozumiały dla ucznia wystawioną ocenę
- ocena jest wystawiana terminowo - na bieżąco, w terminie określonym dla oddawania sprawdzianów; semestralna, roczna w terminie zgodnym z rozporządzeniami MEN oraz szkolnym systemem oceniania
- oceny cząstkowe są wystawiane systematycznie
- wystawienie oceny jest dokumentowane w dzienniku – data, za co oraz na pracach pisemnych – data pisania, data oddania pracy, data poprawy, a także poprzez terminowe wprowadzenie oceny do dziennika elektronicznego
- ilość sprawdzianów pisemnych i kartkówek w tygodniu jest regulowana szkolnymi zasadami oceniania, a wszystkie te formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są odnotowywane w dzienniku, np. kartkówka - 10 min.
- na początku roku nauczyciele i wychowawcy przedstawiają uczniom aktualne przedmiotowe zasady oceniania
- w/w zasady są na stałe wywieszane w pracowniach przedmiotowych, na stronie WWW szkoły

5. W gimnazjum do oceny z zachowania włącza się ocenę za udział w projekcie edukacyjnym.

Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod; zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.

Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- wykonanie zaplanowanych działań;
- publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum

w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. W zakresie SZO uczeń ma prawo:

- znać materiał programowy z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria wystawiania ocen częściowych i semestralnych.
- znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości;
sprawdzian pisemny to praca obejmująca zakresem materiału więcej niż trzy tematy.
- znajomość bieżących tematów / 1-3 / i kontrola prac domowych mogą być sprawdzane za pomocą krótkiej kartkówki – do 15 min. bez ograniczeń.
- sprawdzianów pisemnych nie może być więcej niż dwa w tygodniu
- ocena za sprawdzian winna być wystawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, wtedy też sprawdzian powinien być dany do wglądu
- ocena za kartkówkę powinna być wystawiona w ciągu tygodnia i kartkówka powinna być dana do wglądu.
- wyniki każdej kartkówki i każdego sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych i dawać uczniowi informację o jego stanie umiejętności i wiedzy.
- poprawiać oceny ze sprawdzianów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami tj. po uzgodnieniu terminu poprawy przez nauczyciela; najczęściej w czasie godzin konsultacji nauczyciela.
- wykorzystać okres świąt kalendarzowych i ferii na wypoczynek.
- znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.
- zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach semestralnych – w terminie zebrań rodziców na zakończenie I semestru , rocznych - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem końcoworocznym Rady Pedagogicznej
- zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu na koniec roku szkolnego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
- być usprawiedliwionym za nieprzygotowanie do zajęć w pierwszym dniu nauki po nieobecności spowodowanej chorobą lub wypadkiem losowym; po dłuższej trwającej chorobie mieć tygodniowy termin na uzupełnienie wiadomości.
- być ocenianym zgodnie ze wszystkimi procedurami ujętymi w rozporządzeniu MEN dot. oceniania.

6. Integralną częścią szkolnych zasad oceniania są przedmiotowe zasady oceniania uwzględniające specyfikę przedmiotu.

Przepisy końcowe

- 42.1. Szkoła - na podstawie odrębnych przepisów finansowych - może prowadzić działalność gospodarczą, współpracować z osobami fizycznymi i prawnymi, przeznaczając uzyskane środki na działalność statutową placówki.
- 43.1. Szkoła może dążyć do wypracowania własnego ceremoniału szkolnego akceptowanego przez społeczność uczniów, rodziców i nauczycieli (np. stroje galowe, szkolne tarcze, identyfikatory, uroczystości szkolne, studniówki, ślubowanie uczniów, bal maturalny, gimnazjalny)
- 44.1. Wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do tworzenia i ochrony dobrego imienia placówki.
- 45.1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się ze statutem i przestrzegania postanowień w nim zawartych.
 2. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły wszystkich uczniów, rodziców i opiekunów prawnych uczniów.
 3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu, w części ich dotyczących.
- 46.1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Agendy te mogą wnosić zapisy zmieniające do statutu w zakresie swoich kompetencji, które podlegają przyjęciu przez społeczność szkolną przez wszystkie trzy strony.
- 47.1. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

Załącznik Nr 1.

KRYTERIA NABORU do GIMNAZJUM NR 35

I grupa kryteriów

Kryteria ustawowe.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- wielodzietność rodziny kandydata
- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Spełnienie przez kandydata tych kryteriów potwierdza się (art. 20t ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty):

- a) oświadczeniem o wielodzietności rodziny kandydata,
- b) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- c) prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- d) dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

II grupa kryteriów

Kryteria szkolne :

LP	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
1	Oceny na świadectwie V klasy z języka polskiego, języka, obcego, matematyki, przyrody, historii /świadectwo z V klasy/:	
	(max.50 pkt.)	
	celujący	10
	bardzo dobry	8
	dobry	6
	dostateczny	3
	dopuszczający	1
2	Oceny z zachowania na świadectwie z V klasy oraz na półroczu klasy VI / wydruk z dziennika elektronicznego lub zaświadczenie wychowawcy klasy /:*	
	* pkt. za każdą z dwóch ocen (max.10 pkt.)	
	wzorowe	5
	bardzo dobre	4
	dobrze	3
	poprawne	1
3	OSIAGNIĘCIA UCZNIĄ.	10

	Świadectwo z V klasy z wyróżnieniem	
	Szczególne osiągnięcia ucznia uzyskane w klasach IV – VI, udokumentowane dyplomami, zaświadczeniami, świadectwami szkolnymi. od 1 do 6 miejsca indywidualnie lub od 1 do 4 miejsca zespołowo : (max.15 pkt.):	
	a) konkursy , zawody międzynarodowe, ogólnopolskie, ogólnołodzkie , międzyszkolne	
	w 1 -2 konkursach, zawodach	6
	w 3 i więcej konkursach, zawodach	10
	b) konkursy, zawody szkolne - organizowane w szkole podstawowej ucznia dla uczniów szkoły:	
	w 1 -2 konkursach	3
	w 3 i więcej konkursach	5
4	Związki środowiskowe z PG Nr 35:	
	a) rodzeństwo w PG 35 lub XLVII LO /aktualnie lub w przeszłości / udokumentowane zapisami w księgach uczniów PG 35 i XLVII LO:	5
	b) udział w konkursach, zawodach, zajęciach, projektach organizowanych przez ZSO Nr 8 i PG Nr 35 oraz współpracujące kluby sportowe i organizacje udokumentowany świadectwami, dyplomami, zaświadczeniami, listami uczestników, do wyboru 1 spośród : Międzynarodowy Konkurs Kangur Matematyczny, Mała Olimpiada Języka Angielskiego, Międzyszkolny Konkurs Recytatorski pod patronatem Łódzkiego Kuratora Oświaty, piłka nożna - Uczniowski Klub Sportowy ERIDAN, Fundacja ReNova AC Milan, Orlik PG Nr 35, KS Polonia Andrzejów, RTS Widzew S.A., Miejski Szkolny Związek Sportowy, piłka ręczna - Uczniowski Klub Sportowy ANILANA, Miejski Szkolny Związek Sportowy, piłka siatkowa - Akademia Siatkówki Siatkarskiego Ośrodka Szkolnego Polskiego Związku Piłki Siatkowej, Miejski Szkolny Związek Sportowy, Miejski Szkolny Związek Sportowy – pozostałe dyscypliny Łódzki Szkolny Związek Sportowy – pozostałe dyscypliny, MUKS Widzew – wszystkie dyscypliny.	10

Maksymalna liczba punktów do uzyskania z kryteriów szkolnych - 100.

III grupa kryteriów.

Kryteria uwzględniające indywidualne zdolności kandydatów, ich predyspozycje i zainteresowania, brane pod uwagę w rekrutacji do klas sportowych :

Kryteria określa ustawa:

1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;

2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez komisję rekrutacyjną, lub trenera albo instruktora,

3) przedstawienie pisemnej zgody rodziców.

Przy przyjmowaniu kandydatów uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe oraz treść orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w pkt. 1.

Załącznik Nr 2.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ZSO Nr 8 - XLVII LO.

I. Zasady ogólne.

OD 1 WRZEŚNIA 2014 r. WPROWADZA SIĘ w XLVII LO PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA.

IDEĄ GŁÓWNA TEGO SYSTEMU JEST:

- JASNE I CZYTELNE OKREŚLENIE KAŻDEMU UCZNIOWI ILOŚCI i KATEGORII OCEN, z KTÓRYCH BĘDZIE OCENIANY
- WYRÓWNANIE SZANS DLA KAŻDEGO UCZNIOWI UZYSKANIA PORÓWNYWALNYCH ILOŚCI i KATEGORII OCEN, a tym samym ZWIĘKSZENIE POCZUCIA SPRAWIEDLIWEGO OCENIANIA JEGO OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH
- UŁATWIENIE UCZNIOWI PLANOWANIA JEGO PRACY w SEMESTRZE / ROKU SZKOLNYM
- UDZIELANIE PRZEJRZYSTYCH i CZYTELNYCH INFORMACJI nt. MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY na KONIEC SEMESTRU / ROKU SZKOLNEGO.

W XLVII LO uczeń będzie mógł w semestrze uzyskać:

do 200 pkt. z przedmiotów nauczanych w ilości 1-2 godzin tygodniowo

do 300 pkt. z przedmiotów nauczanych w ilości 3 i więcej godzin tygodniowo

do 400 pkt. uczniowie -sportowcy

Nauczyciele przedmiotów ustalą szczegółowe kategorie ocen i punktacje w PRZEDMIOTOWYCH ZASADACH OCENIANIA.

NA PRZEDMIOTACH UCZONYCH PRZEZ 2 NAUCZYCIELI /język angielski, język polski, matematyka, wf / ocena punktowa będzie dokonywana przez każdego nauczyciela, a punkty sumowane do 300 lub 400.

Uczniowie - sportowcy realizujący szkolenie sportowe w wymiarze 7 godzin oceniani będą w skali 400 pkt. / 300 pkt. wf, 100 pkt. sport /

Na koniec każdego semestru ilość zgromadzonych przez ucznia punktów będzie przeliczana na skalę ocen od 1 do 6 wg skali:

Przedmioty do 200 pkt:

0 - 60 - ndst.

61- 100 - dop.

101 -140 - dst

141-180 - db

181 - 190 - bdb

191-200 - cel

Przedmioty do 300 pkt:

0 - 90 - ndst.

91- 150 - dop.

151 -210 - dst

211-270 - db

271 - 285 - bdb

286 -300 - cel.

Przedmioty do 400 pkt:

0 - 120 - ndst.

121 - 200 - dop.

201 - 280 - dst

281 - 360 - db

361 - 380 - bdb

381 - 400 - cel

Każdy nauczyciel ma do dyspozycji dodatkową pulę 10 % punktów, tj. 20, 30, 40 pkt., które może przyznać uczniowi na koniec semestru / roku szkolnego za:

- systematyczne uczęszczanie na lekcje

- udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych
- pomoc w organizacji konkursów, warsztatów, prezentacji naukowych na terenie szkoły
- aktywne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, wspierających, projektach naukowych, przedmiotowych

Każdy nauczyciel ma do dyspozycji dodatkową pulę 10% punktów, które może przeznaczyć do indywidualizacji oceniania ucznia z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Każda ocena jest wystawiona prawnie, tzn. wystawiona przez osobę uprawnioną: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, komisję; w oparciu o rozporządzenia MEN o ocenianiu, o podstawach programowych, statut szkoły i szkolne oraz przedmiotowe zasady oceniania.
2. Ocena z przedmiotu określa poziom wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań podstawy programowej oraz poziom zaangażowania i uzyskiwanych postępów w realizacji przedmiotu
3. Ocena z zachowania określa poziom dojrzałości społecznej i umiejętności funkcjonowania w grupie oraz poziom wywiązywania się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły
4. Nauczyciel ma podstawę do klasyfikowania ucznia, który uczęszczał na mniej niż 50 % planowanych zajęć, jeżeli uczeń ten uzyskał w semestrze / roku szkolnym porównywalną z innymi uczniami liczbę kategorii ocen i uczestniczył w sprawdzianach wiedzy w danym semestrze.
5. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu - w LO bez względu na zgromadzoną ilość punktów - jeżeli uczęszczał na więcej niż 50 % zajęć, ale nie uczestniczył w planowanych w semestrze sprawdzianach wiedzy oraz nie ma porównywalnej z innymi uczniami liczby kategorii ocen w semestrze / roku szkolnym.
6. Ocena jest jawna dla ucznia i rodzica - określone są wymagania na poszczególne oceny, punkty, nauczyciel uzasadnia w sposób zrozumiały dla ucznia wystawioną ocenę, punktację.
7. Ocena, punktacja jest wystawiana terminowo - na bieżąco, w terminie określonym dla oddawania sprawdzianów; ocena semestralna, roczna w terminie zgodnym z rozporządzeniami MEN oraz WZO
8. Oceny - punktacje są wystawiane systematycznie.
9. Ocenie podlegają działania ucznia wykonywane w ramach zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, na platformie edukacyjnej, prace i zadania domowe
9. Na początku każdego semestru uczniowie otrzymują od nauczycieli ilość i wykaz kategorii ocen, z których będą oceniani punktami.
10. Wystawienie oceny jest dokumentowane w dzienniku - data, kategoria oceny oraz na pracach pisemnych - data pisania, data oddania pracy.
11. a/ Sprawdzian wiedzy jest formą zapowiedzianą w terminarzu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Obejmuje tematy z więcej niż 3 ostatnich lekcji. Nie może być w tygodniu więcej niż 3 sprawdziany. Uczeń ma prawo do poprawy
 - 1 sprawdzianu przy przedmiotach do 2 godzin tygodniowo i 2 sprawdzianów przy przedmiotach powyżej 2 godzin tygodniowo w czasie semestru w terminie ustalonym z nauczycielem
 - oraz
 - możliwość poprawy proporcjonalnie 1 lub 2 ocen z kategorii „odpowiedź ustna,” jeżeli wynika to z ustaleń nauczycieli przedmiotu.
 Jeżeli uczeń poprawi wynik sprawdzianu / odpowiedzi ustnej otrzymuje za to ilość punktów wynikającą z różnicy pomiędzy poprawą, a sprawdzianem / odpowiedzią ustną. Sprawdziany pisemne przeprowadzane są dla przedmiotów, które podlegają ocenianiu zewnętrznemu.
- b/ Znajomość bieżącego tematu - z 1 do 2 ostatnich lekcji i kontrola prac domowych mogą być sprawdzane za pomocą krótkiej kartkówki - do 15 min. bez dziennego ograniczenia limitów.
- Kartkówki - zgodnie z wolą nauczyciela - mogą być również zapowiadane w terminarzu z krótkim - 1, 2- dniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może wymagać od ucznia nieobecnego na kartkówce zaliczenia bieżącego materiału w formie odpowiedzi ustnej.
- c/ Nauczyciel nie może dokonać kolejnej oceny ucznia poprzez sprawdzian, kartkówkę bez

dokonania i wpisania ocen, punktów za poprzednie sprawdziany, kartkówki.

d/ Ocena za sprawdzian winna być wystawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, wtedy też sprawdzian powinien być dany do wglądu; ocena za kartkówkę powinna być wystawiona w ciągu tygodnia i kartkówka powinna być dana do wglądu.

e/ Wyniki każdej kartkówki i każdego sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych, postępów ucznia i dawać uczniowi informację o jego stanie umiejętności i wiedzy.

Rodzice mają prawo wglądu w prace dziecka w czasie zebrań, konsultacji nauczycieli. Mogą też indywidualnie umówić się z nauczycielem na omówienie prac dziecka.

Nauczyciele mogą stosować również - jako wspomagającą - ocenę opisową i umieszczać ją w dzienniku elektronicznym.

12. Na początku roku nauczyciele i wychowawcy przedstawiają uczniom aktualne przedmiotowe zasady oceniania / PZO / i pobierają od nich pisemne potwierdzenie zapoznania się z tymi zasadami.

13. PZO określają w szczególności:

zakres wiedzy i umiejętności podlegających ocenie zgodnie ze specyfiką przedmiotu, szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z przypisanymi im kategoriami i ilością punktów wystawianych przez dany zespół nauczycieli w danym semestrze, zasady dostosowania PZO dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz przeciwwskazania lekarskie

14. W/w zasady są na stałe wywieszane w pracowniach przedmiotowych oraz na stronie WWW szkoły.

II. W zakresie oceniania uczniów ma prawo:

1. Znać materiał programowy z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria wystawiania ocen częściowych, punktacji częściowej i ocen semestralnych, końcoworocznych.

2. Znać na bieżąco oceny, punktację z poszczególnych przedmiotów.

3. Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach

- semestralnych - w terminie zebrań rodziców na zakończenie I semestru

- rocznych - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem końcoworocznym Rady Pedagogicznej

4. Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu na koniec roku szkolnego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

5. Być usprawiedliwionym za nieprzygotowanie do zajęć w pierwszym dniu nauki po nieobecności spowodowanej chorobą. Po dłuższej trwającej chorobie mieć tygodniowy termin na uzupełnienie wiadomości.

6. Zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do bieżących zajęć :

1 x w semestrze dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 1-2 godz.

2 x w semestrze dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i więcej godzin

7. Być ocenianym zgodnie z procedurami ujętymi w rozporządzeniu MEN dot. oceniania.

III.

Ocena końcoworoczna:

1. Na koniec roku ilość zgromadzonych przez ucznia punktów będzie przeliczana na skalę ocen od 1 do 6 wg punktacji:

Przedmioty do 200 pkt: / 2 semestry x 200 pkt. / 400 pkt.

0 - 120 - ndst.

121 - 200 dop.

201 - 280 - dst

281 - 360 - db

361 - 380 - bdb

381 - 400 - cel

Przedmioty do 300 pkt.: / 2 x 300 pkt. / 600 pkt.

0 - 180 - ndst.

181 - 300 - dop.

301 - 420 - dst

421 - 540 - db
541 - 570 - bdb
571 - 600 - cel.
Przedmioty do 400 pkt:/ 2 x 400 pkt. / 800 pkt.
0 - 240 - ndst.
241 - 400 - dop.
401 - 560 - dst.
561 - 720 - db.
721 - 760 - bdb.
761 - 800 - cel.

2. Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę końcoworoczną na wyższą:

a / z przedmiotu

- jeżeli uczestniczył regularnie w zajęciach z danego przedmiotu, min.80%
- uczestniczył w planowych sprawdzianach z danego przedmiotu
- uczestniczył w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach z danego przedmiotu na wniosek nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

b /z zachowania

- jeżeli uzyskał frekwencję w roku szkolnym na poziomie minimum 80%
- nie dopuścił się w ciągu roku szkolnego czynów karalnych / godzenie w dobra osobiste uczniów, pracowników szkoły, stosowanie używek, agresja, kradzież /, nie uzyskał nagany wychowawcy ani nagany dyrektora szkoły.

Procedura:

W przypadku oceny z przedmiotu:

Po ustaleniu przez nauczycieli - na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przewidywanych ocen końcoworocznych uczeń składa - w dniu wpisania przez nauczyciela przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego lub najpóźniej w dniu następnym - do dyrektora szkoły wniosek o możliwość poprawy przewidywanej oceny na wyższą.

Dyrektor szkoły po analizie ustalonych w punkcie 2a zasad podejmuje decyzję o możliwości przystąpienia do poprawy oceny. Dyrektor szkoły ustala niezwłocznie termin egzaminu z przedmiotu, nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Uczeń ma prawo poprosić o obecność na egzaminie pedagoga szkolnego, wychowawcę, innego nauczyciela, rodzica, opiekuna prawnego. Nauczyciel uczący przeprowadza egzamin z całorocznego zakresu materiału. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki - również formę ćwiczeń, oceny wytworów materialnych.

Na podstawie wyniku egzaminu nauczyciel może poprawić ocenę końcoworoczną.

Jeżeli wynik egzaminu będzie dla ucznia negatywny, nauczyciel utrzyma przewidywaną ocenę jako ocenę końcoworoczną.

W przypadku oceny z zachowania komisja w składzie pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor w obecności wychowawcy - po uwzględnieniu warunków określonych w pkt. 2b - przeprowadza analizę dokumentów będących dla wychowawcy podstawą wystawienia oceny oraz przeprowadza rozmowę z uczniem, wysłuchując jego argumentów. Uczeń ma prawo poprosić o udział w rozmowie rodzica, opiekuna prawnego. Jeżeli komisja skieruje do wychowawcy wniosek o uwzględnienie nowych elementów oceny zachowania ucznia, wychowawca podwyższy uczniowi ocenę z zachowania.

Załącznik Nr 3.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania PG 35.

I. Zasady ogólne.

OD 1 WRZEŚNIA 2014 r. WPROWADZA SIĘ w PG Nr 35 zmiany w zasadach oceniania.

IDEĄ GŁÓWNA TYCH ZMIAN JEST:

- JASNE I CZYTELNE OKREŚLENIE KAŻDEMU UCZNIOWI ILOŚCI i KATEGORII OCEN, Z KTÓRYCH BĘDZIE OCENIANY
- WYRÓWNANIE SZANS DLA KAŻDEGO UCZNIĄ UZYSKANIA PORÓWNYWALNYCH ILOŚCI i KATEGORII OCEN, a tym samym ZWIĘKSZENIE POCZUCIA SPRAWIEDLIWEGO OCENIANIA JEGO OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH
- UŁATWIENIE UCZNIOWI PLANOWANIA JEGO PRACY w SEMESTRZE / ROKU SZKOLNYM
- DOSTARCZANIE PRZEJRZYSTYCH i CZYTELNYCH INFORMACJI nt. MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY na KONIEC SEMESTRU / ROKU SZKOLNEGO.

1. Każda ocena jest wystawiona prawnie, tzn. wystawiona przez osobę uprawnioną: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, komisję; w oparciu o rozporządzenia MEN o ocenianiu, o podstawach programowych, statut szkoły i szkolne oraz przedmiotowe zasady oceniania / SZO, PZO /

2. Ocena z przedmiotu określa poziom wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań podstawy programowej oraz poziom zaangażowania i uzyskiwanych postępów w realizacji przedmiotu

3. Ocena z zachowania określa poziom dojrzałości społecznej i umiejętności funkcjonowania w grupie oraz poziom wywiązywania się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły

4. Nauczyciel ma podstawę do klasyfikowania ucznia, który uczęszczał na mniej niż 50 % zajęć, jeżeli uczeń ten uzyskał w semestrze / roku szkolnym porównywalną z innymi uczniami liczbę ocen ,w tym co najmniej z dwóch planowanych w semestrze sprawdzianów wiedzy dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 1-2 godzin oraz trzech sprawdzianów w semestrze dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i powyżej godzin tygodniowo.

Nauczyciel ma podstawę do klasyfikowania ucznia, który uczęszczał na mniej niż 50 % planowanych zajęć, jeżeli uczeń ten uzyskał w semestrze / roku szkolnym porównywalną z innymi uczniami liczbę kategorii ocen i uczestniczył w sprawdzianach wiedzy w danym semestrze.

5. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu jeżeli uczęszczał na więcej niż 50 % zajęć, ale nie uczestniczył w planowanych w semestrze sprawdzianach wiedzy oraz nie ma porównywalnej z innymi uczniami liczby kategorii ocen w semestrze / roku szkolnym.

6. Ocena jest jawna dla ucznia i rodzica - określone są wymagania na poszczególne oceny, nauczyciel uzasadnia w sposób zrozumiały dla ucznia wystawioną ocenę.

7. Ocena jest wystawiana terminowo - na bieżąco, w terminie określonym dla oddawania sprawdzianów; ocena semestralna, roczna w terminie zgodny z rozporządzeniami MEN oraz SZO

8. Oceny cząstkowe są wystawiane systematycznie.

9. Ocenie podlegają działania ucznia wykonywane w ramach zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, na platformie edukacyjnej, prace i zadania domowe

10 . Na początku każdego semestru uczniowie otrzymują od nauczycieli ilość i wykaz kategorii ocen , z których będą oceniani ocenami w skali 1- 6 / z uwzględnieniem + i - w ocenach cząstkowych/.

Nauczyciel może również stosować ocenę opisową jako ocenę wspierającą.

11. Wystawienie oceny jest dokumentowane w dzienniku - data, kategoria oceny oraz na pracach pisemnych - data pisania, data oddania pracy.

12. a/ Sprawdzian wiedzy jest formą zapowiedzianą w terminarzu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Obejmuje tematy z więcej niż z 2 ostatnich lekcji.

Nie może być w tygodniu więcej niż 2 sprawdziany .

Uczeń ma prawo w semestrze do poprawy jednego sprawdzianu przedmiotu realizowanego w wymiarze do 2 godzin tygodniowo oraz do poprawy dwóch sprawdzianów z przedmiotów realizowanych powyżej od 3 godzin tygodniowo - w terminie ustalonym z nauczycielem. Sprawdziany pisemne realizowane są dla przedmiotów objętych ocenianiem zewnętrznym. Jeżeli uczeń poprawi wynik sprawdzianu otrzymuje za niego wyższą ocenę. Ocena poprzednia nie ma wpływu na ocenę semestralną, końcoworoczną.

b/ Znajomość bieżącego tematu - z 1 do 2 ostatnich lekcji i kontrola prac domowych mogą być sprawdzane za pomocą krótkiej kartkówki - do 15 min. bez dziennego ograniczenia limitów.

Kartkówki - zgodnie z wolą nauczyciela - mogą być również zapowiadane w terminarzu z krótkim - 1, 2- dniowym wyprzedzeniem.

Znajomość bieżącego tematu i kontrola prac domowych mogą być zastąpione przez nauczyciela odpowiedzią ustną, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu.

Nauczyciel może wymagać od ucznia nieobecnego na kartkówce zaliczenia bieżącego materiału w formie odpowiedzi ustnej.

c/ Nauczyciel nie może dokonać kolejnej oceny ucznia poprzez sprawdzian, kartkówkę bez dokonania i wpisania ocen za poprzednie sprawdziany, kartkówki.

d/ Ocena za sprawdzian winna być wystawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, wtedy też sprawdzian powinien być dany do wglądu; ocena za kartkówkę powinna być wystawiona w ciągu tygodnia i kartkówka powinna być dana do wglądu.

e/ Wyniki każdej kartkówki i każdego sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych, postępów ucznia i dawać uczniowi informację o jego stanie umiejętności i wiedzy.

Rodzice mają prawo wglądu w prace dziecka w czasie zebrań, konsultacji nauczycieli.

Mogą też indywidualnie umówić się z nauczycielem na omówienie prac dziecka.

Nauczyciele mogą stosować również - jako wspomagającą - ocenę opisową i umieszczać ją w dzienniku elektronicznym.

13. Na początku roku nauczyciele i wychowawcy przedstawiają uczniom aktualne przedmiotowe zasady oceniania / PZO.

14. PZO określają w szczególności:

- zakres wiedzy i umiejętności podlegających ocenie zgodnie ze specyfiką przedmiotu, szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z przypisanymi im kategoriami i ilością ocen wystawianych przez dany zespół nauczycieli w danym semestrze
- zasady dostosowania PZO dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz przeciwwskazania lekarskie

14. W/w zasady są na stałe wywieszane w pracowniach przedmiotowych oraz na stronie WWW szkoły.

II. W zakresie oceniania uczeń ma prawo:

1. Znać materiał programowy z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria wystawiania ocen częściowych i ocen semestralnych, końcoworocznych.

2. Znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.

3. Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach

- semestralnych - w terminie zebrań rodziców na zakończenie I semestru

- rocznych - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem końcoworocznym Rady Pedagogicznej

4. Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach niedostatecznych

i nieklasyfikowaniu na koniec roku szkolnego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

5. Być usprawiedliwionym za nieprzygotowanie do zajęć w pierwszym dniu nauki po nieobecności spowodowanej chorobą. Po dłuższej trwającej chorobie mieć tygodniowy termin na uzupełnienie wiadomości.

6. Zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do bieżących zajęć :

1 x w semestrze dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 1-2 godz.

2 x w semestrze dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i więcej godzin

7. Być ocenianym zgodnie z procedurami ujętymi w rozporządzeniu MEN dot. oceniania.

III.

1. Ocena końcoworoczna:

Każdy nauczyciel ma prawo podwyższyć przewidywaną ocenę semestralną / końcowo roczną dla ucznia, który:

- aktywnie uczestniczył w zajęciach dodatkowych, wspierających, przedmiotowych kołach zainteresowań, warsztatach wiedzy, konkursach, zawodach szkolnych,
- reprezentował szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia dydaktyczne,
- realizował zadania wynikające z opinii / orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej

2. Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę końcoworoczną na wyższą:

a / z przedmiotu

- jeżeli uczestniczył regularnie w zajęciach z danego przedmiotu, min.80%
- uczestniczył w planowych sprawdzianach z danego przedmiotu
- uczestniczył w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach z danego przedmiotu na wniosek nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

b /z zachowania

- jeżeli uzyskał frekwencję w roku szkolnym na poziomie minimum 80%
- nie dopuścił się w ciągu roku szkolnego czynów karalnych / godzenie w dobra osobiste uczniów, pracowników szkoły, stosowanie używek, agresja, kradzież /, nie uzyskał nagany wychowawcy ani nagany dyrektora szkoły.

Procedura:

W przypadku oceny z przedmiotu:

Po ustaleniu przez nauczycieli - na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przewidywanych ocen końcoworocznych uczeń składa - w dniu wpisania przez nauczyciela przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego lub najpóźniej w dniu następnym - do dyrektora szkoły wniosek o możliwość poprawy przewidywanej oceny na wyższą.

Dyrektor szkoły po analizie ustalonych w punkcie 2a zasad podejmuje decyzję o możliwości przystąpienia do poprawy oceny. Dyrektor szkoły ustala niezwłocznie termin egzaminu z przedmiotu, nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Uczeń ma prawo poprosić o obecność na egzaminie pedagoga szkolnego, wychowawcę, innego nauczyciela, rodzica, opiekuna prawnego. Nauczyciel uczący przeprowadza egzamin z całorocznego zakresu materiału. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki - również formę ćwiczeń, oceny wytworów materialnych.

Na podstawie wyniku egzaminu nauczyciel może poprawić ocenę końcoworoczną. Jeżeli wynik egzaminu będzie dla ucznia negatywny, nauczyciel utrzyma przewidywaną ocenę jako ocenę końcoworoczną.

W przypadku oceny z zachowania komisja w składzie pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor w obecności wychowawcy - po uwzględnieniu warunków określonych w pkt. 2b - przeprowadza analizę dokumentów będących dla wychowawcy podstawą wystawienia oceny oraz przeprowadza rozmowę z uczniem, wysłuchując jego argumentów. Uczeń ma prawo poprosić o udział w rozmowie rodzica, opiekuna prawnego. Jeżeli komisja skieruje do wychowawcy wniosek o uwzględnienie nowych elementów oceny zachowania ucznia, wychowawca podwyższy uczniowi ocenę z zachowania.

Załącznik Nr 4.

W ZSO Nr 8 obowiązują punktowe zasady oceny z zachowania

ZASADY I KRYTERIA PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt 150 punktów. Kredyt jest równoważny dolnej granicy oceny dobrej. Na zakończenie roku szkolnego sumuje się punkty z I i II semestru i dzieli przez 2.
2. Punkty dodatnie i ujemne z zachowania wprowadzane będą bezpośrednio do e-Dziennika Librus.
3. Punkty przelicza się ostatecznie na oceny według skali:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	210 pkt. i wyżej
bardzo dobre	180 pkt. – 209
<u>dobre</u>	pkt.
poprawne	<u>150 pkt.</u> – 179
nieodpowiednie	pkt.
nagane	120 pkt. – 149
	pkt.
	90 pkt. – 119
	pkt.
	poniżej 90 pkt.

4. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w okresie pkt. jak również po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia. Ma do dyspozycji 10 pkt. na semestr.
5. Uczeń nie może uzyskać oceny :
 - wzorowej, jeśli posiada (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych
 - bardzo dobrej, jeśli posiada (poza dodatnimi punktami) 50 pkt. ujemnych
 - dobrej, jeśli posiada (poza dodatnimi punktami) 100 pkt. ujemnych.
6. W odniesieniu do statutu szkoły :
 - Nagana wychowawcy: -50 pkt.
 - Nagana Dyrektora Szkoły: -100 pkt.
 - Negatywne zachowania podlegają również odpowiednim procedurom prawnym.
7. Punktowa ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące zakresy:
 - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - III. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - VII. Okazywanie szacunku innym osobom.

ZAKRES ZACHOWANIA UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<p>A. Uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, wykonywanie innych zaleceń nauczycieli w celu poprawienia wyników nauczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • każdorazowo 1 pkt. <p>B. Aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych nieobjętych oceną oraz zajęciach pozalekcyjnych w szkole.</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 ÷ + 5 pkt. <p>C. Pełnienie funkcji w klasie, szkole, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 5 ÷ + 10 pkt. 	<p>1. Spóźnienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 1 pkt. za każde spóźnienie <p>2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 1 pkt. za każdą godzinę <p>3. Samowolne opuszczenie szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 pkt. każdorazowo <p>4. Brak stroju galowego i uczniowskiego, stosownego obuwia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 pkt. <p>5. Noszenie nieodpowiedniej biżuterii, makijażu (w tym „jaskrawych” paznokci), ubrań z napisami lub obrazkami o niezgodnej z prawem, obraźliwej lub nieprzyzwoitej treści, w szczególności w odniesieniu do przynależności do subkultur lub klubów sportowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> * – 10 pkt. <p>6. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 pkt. <p>7. Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków (np. nieusprawiedliwiona nieobecność podczas zawodów, wyjść klasowych, akademii szkolnych, nieterminowy zwrot książek do biblioteki, sprzętu sportowego i in.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 1 ÷ – 5 pkt. <p>8. Brak identyfikatora na smyczy z logo szkoły na wierzchniej odzieży:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 3 pkt. za jeden dzień
II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<p>C. Podejmowanie inicjatyw na rzecz środowiska klasowego, szkolnego, udział w organizacji imprez klasowych, szkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 ÷ + 5 pkt. każdorazowo. <p>D. Udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 5 ÷ + 15 pkt. <p>E. Aktywna działalność w samorządzie uczniowskim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 ÷ + 5 pkt. 	<p>9. Niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów, koleżanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 3 ÷ – 10 pkt. <p>10. Niszczenie mienia publicznego nawet, jeśli nie doszło do trwałych uszkodzeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 ÷ – 20 pkt. <p>11. Celowe zniszczenie mienia szkoły, klasy, kolegów, pracowników szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 ÷ 20 pkt. <p>12. Używanie na lekcji telefonu komórkowego, dyktafonu, magnetofonu lub in. urządzeń oraz nośników elektronicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 5 pkt. <p>13. Podrobienie podpisu np. zwolnienia lub oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 20 pkt.
III. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>F. Stałe uczestnictwo w poczcie sztandarowej :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 x na semestr do + 10 pkt. <p>G. Praca na rzecz tworzenia tradycji szkoły i klasy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • +1 ÷ +5 pkt. <p>H. Praca na rzecz promocji szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 ÷ 5 pkt. <p>I. Udział w uroczystościach okolicznościowych poza szkołą, zawodach, wycieczkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 ÷ + 5 pkt. 	<p>14. Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników itp.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 40 pkt. <p>15. Niewłaściwe zachowywanie się podczas uroczystości szkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - 3 ÷ -10
IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>J. Wyróżniająca się codzienna kultura słowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • +10 pkt. za semestr. 	<p>16. Wulgarnie słownictwo usłyszane przez nauczyciela oraz inne osoby, pisemne wulgaryzmy w szkole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - 5 ÷ – 10 pkt. <p>17. Użycie wulgaryzmu w stosunku do nauczyciela lub innej osoby dorosłej, ubliżanie kolegom i koleżankom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 20 pkt.

<p>V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>K. Reagowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia, bezpieczeństwa swojego lub innych:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 5 ÷ + 10 pkt. <p>L. Podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia, aktywność w programach prozdrowotnych, ekologicznych na terenie szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 5 ÷ + 10 pkt. 	<p>18. Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu swoim i innych(np. bieganie, popychanie, hałasowanie, złośliwe krzyki):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 ÷ - 20 pkt. <p>19. Picie, posiadanie alkoholu, posiadanie, zażywanie narkotyków, palenie papierosów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 pkt. <p>20. Asystowanie osobom mającym do czynienia z alkoholem, narkotykami i papierosami na terenie szkoły bez powiadomienia najbliższego pracownika ZSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pkt. <p>21. Agresja, zorganizowana przemoc na terenie szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 pkt. <p>22. Kradzież, wyłudzenie pieniędzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 pkt. <p>23. Nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela odnośnie bhp (np. bujanie się na krzesłach, popychanie, podstawianie nóg, oddalanie się od grupy na wycieczkach):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 pkt.
<p>VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<p>Ł. Szczególnie kulturalne i godne zachowanie się na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły; wpływanie na właściwe zachowanie lub/i postawę:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 5 pkt. 	<p>24. Niekulturalne zachowanie się w szkole i podczas wyjść poza teren szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> -5 pkt. ÷ -15 pkt. <p>25. Zaśmieszanie otoczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 pkt.
<p>VII. Okazywanie szacunku innym osobom</p>	<p>M. Indywidualny i efektywny wkład w akcje charytatywne w szkole:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 5 pkt. ÷ + 10pkt. 	<p>26. Niestosowne zachowanie się względem nauczycieli, pracowników szkoły, oraz innych osób dorosłych w szkole i poza nią (np. aroganckie odzywianie się do nauczyciela, gesty):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 pkt. ÷ - 10 pkt. <p>27. Groźby, zastraszanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 pkt. <p>28. Cyberprzemoc , godzenie w dobra osobiste nauczycieli i uczniów oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu lub innych urządzeń elektronicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 pkt.