

Uchwała Nr XXVI/583/2001
Rady Miejskiej w Gliwicach
z 22 lutego 2001 roku.

w sprawie: utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 12 pkt 8 lit. "i", art. 91 ust. 1 i art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust 5 i 5a, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1 i 2 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) na wniosek Zarządu Miasta

Rada Miejska

uchwała:

1. Połączyć z dniem 1 września 2001 r. I Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach, ul. Zimnej Wody 8 oraz Gimnazjum Nr 14 w Gliwicach, ul. Plonowa 3 w Zespół Szkół.
2. Nowo powstałej szkole nadać nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach, ul. Zimnej Wody 8
3. Nową, siedziba Gimnazjum Nr 14 w Gliwicach od momentu połączenia jest siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach.
4. Akt założycielski Zespołu Szkół stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
5. Statut Zespołu Szkół stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
6. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
7. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta.
8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(-) Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Zdzisław Goliszewski

**Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach
Nr XXVI/583/2001
z dnia 22 lutego 2001 r.
w sprawie: utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10.**

**AKT
ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 62 ust. 1 w związku z art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
stanowi się co następuje:

§1

Tworzy się Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10, ul. Zimnej Wody 8

§2

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10 wchodzić będą wymienione szkoły:

1. I Liceum Ogólnokształcące,
2. Gimnazjum Nr 14.

§3

Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10 określa statut.

§4

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 jest jednostką budżetową.

§5

Obwód Gimnazjum Nr 14:

Błonie, Bojkowska od 103 do końca (p. i np.), Ceglarska, Chmielna, Cicha, Dojazdowa, Dolna, Dożynkowa, Glebowa, Górna Górników, Klonowa, Knurowska, Koniczynowa, Kujawska 7 i 9, Łanowa, Łąkowa, Miodowa, Okrężna, Panewnicka, Parkowa, Pionowa, Pocztowa, Pszczyńska, Rolników, Rymera, Samotna, Sienna, Snopowa, św. Jacka, św. Józefa, Urodzajna, Warzywna, Żeńców, Żytia.

§6

Akt wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach
Nr XXVI/583/2001
z dnia 22 lutego 2001 r.
w sprawie: utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10.**

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 10
W GLIWICACH**

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach jest szkołą publiczną prowadzącą działalność edukacyjno-wychowawczą w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późn. zmianami), akty wykonawcze wydane na jej podstawie, ustawę - Karta Nauczyciela (ustawa z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela - Dz.U. Nr 19, poz.239) i Statut Szkoły.

I. Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły o nazwach:
 - a. I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego,
 - b. Gimnazjum Nr 14
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zimnej Wody 8 w Gliwicach.
3. Szkołę prowadzi Gmina Gliwice.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

II. Cele i zadania szkoły

§ 2

Podstawowe zadania szkoły to:

1. Zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum ogólnokształcącego oraz złożenia egzaminu dojrzałości.
2. Umożliwienie absolwentom świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad zawartych w Ustawie o systemie oświaty stosownie do możliwości szkoły i wieku uczniów
4. Zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i swoich możliwości.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Umożliwianie uczniom poszerzania ich naukowych zainteresowań.

§ 3

Zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi szkoła:

1. Umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez: kształtowanie w społeczności uczniowskiej postaw patriotyzmu, odpowiedzialności obywatelskiej oraz tolerancji, - organizowanie lekcji religii i etyki.
2. Tworzy warunki dla młodzieży niepełnosprawnej do pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami psychofizycznymi.
3. Zapewnia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - organizowanie zajęć fakultatywnych,
 - przygotowywanie do udziału w Olimpiadach i Konkursach Przedmiotowych,
 - zajęcia pozalekcyjne prowadzone w miarę możliwości szkoły zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
4. Określa szczegółowe zasady oceniania, tworząc wewnątrzszkolny system oceniania (Rozporządzenie MEN z dnia 19 kwietnia 1999, Dz.U. Nr 41 z dnia 10 maja 1999 r. poz. 413).

§ 4

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia w czasie dyżurów nauczycieli, odbywających się w każdy ostatni czwartek miesiąca w godzinach od 15.30 do 17.00, z wyjątkiem miesięcy, w których odbywają się zaplanowane zebrania.
4. Wymagania edukacyjne i zakres obowiązujących treści nauczania formułuje nauczyciel danego przedmiotu dla każdej klasy oddzielnie, a ich zgodność z podstawami programowymi i programem opiniuje przewodniczący właściwej komisji przedmiotowej. Młodzież powinna zostać zaznajomiona z tymi opracowaniami jak również z zasadami ustalania oceny ze sprawowania w pierwszym tygodniu zajęć danego roku szkolnego, a rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym zebraniu we wrześniu.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

I. Zakresy wymagań

- minimalny (w zakresie podstaw programowych),
- podstawowy (w zakresie programu nauczania),
- rozszerzony (w zakresie ponadprogramowym).

II. Stosowane kryteria ocen śródrocznych i klasyfikacyjnych

- dopuszczający (2) - opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w stopniu niepełnym, korzystanie z pomocy nauczyciela; zdobyta wiedza wystarcza do kontynuowania nauki,
 - dostateczny (3) - opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w sposób samodzielny,
 - dobry (4) - opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie przekraczającym podstawy programowe, a zawartych w programie nauczania,
 - bardzo dobry (5) - opanowanie wiedzy i osiągnięcie wszystkich umiejętności określonych w programie nauczania przy wykazaniu pełnej samodzielności,
 - celujący (6) - wykazanie się wiedzą i umiejętnościami pozaprogramowymi, samodzielnością w ich zdobywaniu, twórczym rozwijaniem własnych zainteresowań i uzdolnień, nietypowymi i oryginalnymi rozwiązaniami problemów, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, sesjach popularnonaukowych, przedstawianie własnych opracowań wybranych zagadnień.
5. Prace klasowe i sprawdziany pisemne winny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
Prace pisemne winny być poprawione i omówione przed upływem 14 dni. Nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu przed zaznajomieniem uczniów z wynikami poprzedniego.
 6. Bieżące ocenianie odbywa się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący (cel) - 6
 - stopień bardzo dobry (bdb) - 5
 - stopień dobry (db) - 4
 - stopień dostateczny (dst) - 3
 - stopień dopuszczający (dop) - 2
 - stopień niedostateczny (ndst) - 1

Dopuszcza się stosowanie przed cyfrą oznaczającą stopień znaków "+" i "-".

7. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne ustala nauczyciel na koniec z semestru i roku szkolnego w terminach ustalonych w harmonogramie pracy rady pedagogicznej przyjętym na konferencji plenarnej rozpoczynającej dany rok szkolny według następującej skali:
 - stopień celujący

- stopień bardzo dobry
- stopień dobry
- stopień dostateczny
- stopień dopuszczający
- stopień niedostateczny

Dopuszcza się zapis ocen śródrocznych w dziennikach lekcyjnych w formie skrótowej. Oceny klasyfikacyjne muszą być zapisane w pełnym brzmieniu. W arkuszach ocen wszystkie stopnie muszą być wpisane w pełnym brzmieniu.

- Na miesiąc przed końcowym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych poprzez osobisty kontakt.
- Na tydzień przed końcowym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, a wychowawca - o ocenie ze sprawowania.
- Uczeń może poprawić ustaloną dla niego ocenę poprzez egzamin komisyjny.
 - Zgłoszenie chęci zdawania egzaminu uczeń musi przedstawić na piśmie skierowanym do dyrekcji szkoły na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej. W podaniu musi być uwzględniony stopień, od którego uczeń się odwołuje i stopień, na który mają być przygotowane zestawy pytań.
 - Decyzję o zgodzie na egzamin podejmuje zespół w składzie:
 - przedmioty humanistyczne (j. polski, j. obce, historia, plastyka, WOS) przewodniczący: wicedyrektor lub inna wyznaczona przez dyrekcję osoba, członkowie: nauczyciel przedmiotu, przewodniczący właściwej komisji przedmiotowej,
 - przedmioty matematyczno-przyrodnicze (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, p.o., w.f, technika, informatyka) przewodniczący: dyrektor lub inna wyznaczona przez dyrekcję osoba, członkowie: nauczyciel przedmiotu, przewodniczący właściwej komisji przedmiotowej.
 Podstawą podjęcia decyzji o przyznaniu bądź nie prawa do egzaminu jest analiza ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu semestru, frekwencja ucznia na zajęciach danego przedmiotu (zwłaszcza nieobecność nieusprawiedliwiona) oraz uwarunkowania zewnętrzne (dłuższa choroba, kłopoty rodzinne). O wyniku posiedzenia w/w zespołów ucznia powiadamia wychowawca w tym samym dniu.
 - Egzaminy będą odbywać się od godziny 8⁰⁰ w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
 - Egzamin ma formę pisemną i uzyskana w jego wyniku ocena jest ostateczna.
 - Egzamin przeprowadza komisja w składzie ustalonym przez dyrektora szkoły.
 - Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i recenzję uzasadniającą ocenę.
- Niedostateczną ocenę semestralną uczeń zobowiązany jest poprawić w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni II semestru, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzanie wiadomości może odbywać się ustalonymi częściami. Po upływie terminu nauczyciel sam wyznacza datę sprawdzania wiadomości ucznia.
- Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej bądź egzaminu uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwu zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym w harmonogramie pracy rady pedagogicznej na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN (Dz.U. Nr 41 z dnia 10 maja 1999).
- Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego zgłoszoną na piśmie do dyrekcji szkoły może on zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Pierwszy egzamin nie może odbyć się wcześniej niż tydzień po ustaniu przyczyny nieobecności, a ostatni przed rozpoczęciem II półrocza lub do 15 sierpnia danego roku szkolnego.
- W przypadku egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych ocena z egzaminu jest ostateczna.
- Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego uczeń uzyskał dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie określonym w pkt 12.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- Ocenę ze sprawowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, na koniec I semestru i roku szkolnego w terminach ustalonych w harmonogramie pracy rady pedagogicznej przyjętym na konferencji plenarnej rozpoczynającej dany rok szkolny według następującej skali:
 - wzorowe

- dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie.
21. Ocena z zachowania obejmuje:
- A. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych - przygotowanie do lekcji, sprawdzianów, wycieczek przedmiotowych, wyniki w nauce w zależności od predyspozycji intelektualnych, inicjatywa w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, frekwencja na zajęciach lekcyjnych,
- B. reprezentowanie społeczności klasowej w szkole i poza nią - udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, zajęciach pozaszkolnych podnoszących stan wiedzy i umiejętności (samorządność uczniów, doskonalenie własne i innych),
- C. ogólną kulturę osobistą - zachowanie na terenie szkoły i poza nią, odpowiedni wygląd, kultura języka, kultura bycia,
- D. właściwy stosunek do nauczycieli, kolegów, rówieśników - tolerancja i życzliwość wobec innych, pomoc w działaniu i tworzeniu, pomoc słabszym, koleżeńska postawa.
22. Stosowane kryteria ocen ze sprawowania:
- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wykazuje się nienaganną postawą w realizacji zadań we wszystkich czterech zakresach,
 - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, wykazujący właściwą postawę i nierówną aktywność,
 - ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który wywiązuje się z przyjętych zadań zawartych w punkcie 21 A, w odniesieniu do pozostałych wymagań widoczne są braki,
 - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z zadań określonych we wszystkich czterech zakresach.

§ 5

Zasady i zakres zadań opiekuńczych szkoły.

1. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Na zajęciach poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczki organizowanej przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje, delegowany przez dyrektora szkoły, nauczyciel.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - uczniami z uszkodzeniami narządów : ruchu, słuchu i wzroku,
 - uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, zapewniają: rada pedagogiczna, komitet rodzicielski i samorząd.

§ 6

Zasady i zakres zadań wychowawczych szkoły.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. Komitet rodzicielski i samorząd uczniowski mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę wychowawcy; dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej, może powierzyć czynności wychowawcze innemu nauczycielowi.

III. Organy szkoły

§7

Zasady powoływania i zakres działań organów szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - komitet rodzicielski,
 - samorząd szkolny.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Poszczególne organy szkoły w swych działaniach muszą kierować się zasadami, które:
 - gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i przepisami szczegółowymi,
 - pozwolą wspólnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły,
 - zapewnią przepływ informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
6. Sprawy sporne powstałe między radą pedagogiczną, komitetem rodzicielskim i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły, a między dyrektorem i pozostałymi organami szkoły - organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny według właściwości ze względu na przedmiot sporu.

§ 8

W szkole można tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji

1. odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły w czasie nieobecności dyrektora,
2. zastępowanie dyrektora w sprawach określonych w otrzymanych pełnomocnictwach,
3. współpraca z dyrektorem przy opracowywaniu dokumentacji szkolnej,
4. hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
5. czuwanie nad realizacją planów i programów nauczania,
6. układanie tygodniowego podziału godzin,
7. organizowanie i ewidencjonowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
8. odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
9. odpowiedzialność za dyscyplinę szkolną młodzieży,
10. czuwanie nad prawidłowym przygotowaniem i przebiegiem imprez szkolnych.

§ 9

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który realizuje jej statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

I. Organizacja rady pedagogicznej

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - przedstawiciele komitetu rodzicielskiego
 - przedstawiciele samorządu szkolnego
 - inne osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady w zależności od tematyki posiedzenia i podejmowanych uchwał.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
5. Plenarne zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania
 - w miarę bieżących potrzeb
6. Zebranie rady pedagogicznej organizowane są z inicjatywy:
 - przewodniczącego
 - organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - co najmniej 1/3 członków rady
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady, jest odpowiedzialny za powiadomienie jej członków o terminie i porządku z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez książkę zarządzeń.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności 1/2 członków rady.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały jeżeli jest ona niezgodna z prawem.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
12. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Członkowie rady mają prawo do nieskrępowanego wyrażania własnych spostrzeżeń i wniosków ustnie w czasie posiedzeń rady lub na piśmie w każdym czasie.
15. Zebrania rady są protokołowane.
16. Członkowie rady i zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych w czasie posiedzenia, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

II. Kompetencje rady pedagogicznej

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Uchwalanie regulaminu własnej działalności
2. Zatwierdzanie planu pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedstawionych przez komisje przedmiotowe.
6. Ustalanie metod doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach komisji przedmiotowych oraz w innych formach organizowanych podczas szkoleń rady pedagogicznej lub instytucje pozaszkolne.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
4. Wnioski dyrektora dotyczące przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.

§ 10

Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w realizacji jej zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych poprzez:
 - udział w spotkaniach informacyjnych na temat Statutu Szkoły i jej wewnętrznego regulaminu, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - indywidualne kontakty z nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - spotkania z pedagogiem szkolnym i higienistką szkolną dla uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami cztery razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice mogą w dowolnej formie przekazywać organowi nadzorującemu szkołę opinie na temat pracy szkoły.
4. Komitet rodzicielski stanowi samorządną reprezentację rodziców powoływaną przez ogół rodziców szkoły.

Do kompetencji komitetu rodzicielskiego należy w szczególności:

- opracowanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
- pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

IV. Organizacja szkoły

§ 11.

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których długość jest określona zgodnie z terminem ferii zimowych ogłaszanych przez Kuratora Oświaty.

§ 12

Organizacja roku szkolnego

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

§ 13

Klasy szkolne

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania. W zależności od liczby uczniów klasy dzielą się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 35 i nie powinna być mniejsza niż 25, a w wyjątkowych przypadkach 20.
2. Oddziały klas dwujęzycznych mogą być tworzone w przypadku posiadania odpowiednich warunków kadrowych i lokalowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i drugim języku nauczania.
3. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego. Proporcje zajęć prowadzone z danego przedmiotu w języku polskim i obcym ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
4. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie.
5. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
7. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
8. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole bądź poza nią na podstawie umowy zawartej przez dyrektora ze szkołą zawodową placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§ 14

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

§ 15

Organizacja zajęć w szkole

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

§ 16

Podział na grupy

1. Oddziały klas mogą być dzielone na grupy.
2. Tryb corocznego podejmowania decyzji o podziale na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać możliwości wynikające z sytuacji kadrowej szkoły i posiadanych środków finansowych.
3. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji, wynikających z programów nauczania, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych i nauki języków obcych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach:
 - nie mniejszych niż 15 osób, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt w liceum ogólnokształcącym; w przypadku małej liczby dziewcząt i chłopców tworzone są grupy międzyklasowe,
 - nie mniejszych niż 12 osób, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt w gimnazjum; w przypadku małej liczby dziewcząt i chłopców tworzone są grupy międzyklasowe.

§ 17

5. Dzielone na grupy są klasy liczące nie mniej niż 30 uczniów, a w przypadku języków obcych i elementów informatyki nie mniej niż:
 - 26 w klasach licealnych,
 - 24 w klasach gimnazjalnych
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 lub 24 uczniów (w przypadku liceum - 26) podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W razie zaistnienia szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 18

Zajęcia fakultatywne i nadobowiązkowe

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły i potrzeb młodzieży.
3. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 19

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

§ 20

Zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni, za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Postanowienia ogólne
 - 1.1. Biblioteka stanowi część organizmu szkoły tak, pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.
 - 1.2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną włączane są do rocznych planów pracy szkoły.
 - 1.3. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelní.
 - 1.4. Zgodnie z przepisami obowiązującymi biblioteki szkolne, biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną.
2. Cele i zadania
 - 2.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią wspierającą realizację programu pracy szkoły.

- 2.2. Współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
 - 2.3. Współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej oraz rozwijaniu zainteresowań.
 - 2.4. Przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji.
 - 2.5. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Sposoby realizacji celów i zadań
 - 3.1. Gromadzenie zbiorów (w tym księgozbioru podręcznego):
 - lektur obowiązkowych i literatury przedmiotowej,
 - czasopism przedmiotowo-metodycznych oraz literatury z zakresu pedagogiki i psychologii,
 - audiowizualnych.
 - 3.2. Opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3.3. Udostępnianie zbiorów czytelnikom.
 - 3.4. Organizowanie warsztatu informacyjnego.
 - 3.5. Pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa.
 - 3.6. Współpracę z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, Radą Szkoły, samorządem uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
 4. Organizacja pracy biblioteki
 - 4.1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i co najmniej godzinę po ich zakończeniu.
 - 4.2. Każdy czwartek przeznaczony jest na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.
 - 4.3. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelniku.
 - 4.4. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat.
 - 4.5. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując pozycje nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły.
 - 4.6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły.
 - 4.7. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych oraz pomocy dydaktycznych.
 - 4.8. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel-bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej.
 - 4.9. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły.
 5. Prawa i obowiązki czytelników
 - 5.1. Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom.
 - 5.2. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz szacunku dla stanowiącej wspólne dobro książki.
 6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
 - 6.1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 - 6.2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 - 6.3. Tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki.
 - 6.4. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
 - 6.5. Sporządza plany pracy; okresowe i roczne sprawozdania, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - 6.6. Prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.

§ 22

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- bibliotekę,
- gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- zespół urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
- pomieszczenie dla działalności bufetu szkolnego,
- archiwum,
- szatnię.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 24

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze szkoły, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - realizacja obowiązującego programu,
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb,
 - bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
 - udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie wcześniejszego rozpoznania,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 25

Zespoły przedmiotowe

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

§ 26

Wychowawca klasy

1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, będzie:
 - otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące klasę,
 - ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),

- utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współpracować z pedagogiem szkolnym i pracownikami poradni świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - zawiadamiać (na telefoniczne lub pisemne wezwanie) rodziców uczniów, z miesięcznym wyprzedzeniem, o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec okresu klasyfikacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy należy wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami (sprawozdania semestralne, dzienniki klasowe, arkusze ocen, itp.).
 5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów poprzez:
 - zebrania organizowane co najmniej 4 razy w roku szkolnym na których informuje o postępach uczniów w nauce, przybliża problemy klasy i szkoły,
 - indywidualne rozmowy i wezwania telefoniczne bądź pisemne.
 6. W razie potrzeby wychowawca może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych (np. poradni psychologiczno- pedagogicznych).

VI. Uczniowie szkoły

§ 27

Zasady rekrutacji uczniów

Liceum Ogólnokształcące

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum.
2. Podstawę przyjęcia stanowi pozytywnie zdany egzamin gimnazjalny.
3. O przyjęciu do liceum decyduje liczba miejsc i łączna ilość punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym.
4. Do liceum, bez egzaminu wstępnego, przyjmowani będą:
 - a) laureaci olimpiad przedmiotowych, wykazujący się odpowiednim zaświadczeniem
 - b) uczniowie skierowani do I Liceum Ogólnokształcącego w Gliwicach przez Centrum Orientacji i Poradnictwa Zawodowego.
5. Nabór przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Decyzje Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
7. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego z pełnym wykazem kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przechowywane są w szkole nie krócej niż przez 1 rok.
8. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie do trzech dni od daty powiadomienia kandydata o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
9. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna przydziela do każdej z klas odpowiednią ilość uczniów, zachowując jedno miejsce do dyspozycji dyrekcji szkoły - w przypadku uzasadnionych odwołań lub szczególnych sytuacji życiowych.

Gimnazjum

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - z urzędu - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkoły, listę przyjętych ustala się w oparciu o wyniki sprawdzianu, oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kryteria, o których mowa w punkcie 2, podaje się do wiadomości kandydatów na tablicy ogłoszeń w siedzibie gimnazjum w terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 28

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

§ 29

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny przemysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób i obowiązującego prawa,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
 - korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - opanować treści nauczania zawarte w programie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - godnie reprezentować szkołę,
 - odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 - chronić własne życie i zdrowie,
 - dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 30

Nagrody

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

§ 31

Kary

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

- e) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej klasy i praca społeczna na jej rzecz bądź rekompensata za zniszczenia,
- f) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub prezydium samorządu szkolnego w pełnieniu funkcji społecznej,
- g) czasowy zakaz uczestniczenia w zajęciach,
- h) przeniesienie do innej klasy,
- i) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary przewidziane w punkcie 2 a) - 2 i) udzielane będą w szczególności za:
- nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych mimo wielokrotnych rozmów z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - sporządzanie i posługiwanie się fałszywymi dokumentami (zaświadczenia lekarskie, podpisy rodziców (opiekunów prawnych), zmienianie lub dopisywanie ocen w dzienniku),
 - przynależność do gangów sekt i nieformalnych grup przestępczych,
 - wprowadzanie na teren szkoły bez wiedzy dyrekcji osób trzecich,
 - wulgarne, ordynarne słownictwo w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
 - świadome niszczenie mienia szkoły,
 - niestosowny do miejsca i okoliczności ubiór i wygląd,
 - wnoszenie i rozprowadzanie na terenie szkoły pism propagujących ideologie niezgodne z konstytucją RP, pism pornograficznych i sekciarskich,
 - świadome narażania własnego życia lub zdrowia,
 - rażące naruszenia "kultury współżycia"
4. Za celowe i złośliwe działanie skierowane przeciwko uczniom bądź pracownikom szkoły udzielona będzie kara przewidziana w pkt. 2 d, 2 h lub 2 i.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w szczególności za:
- wnoszenie, używanie, częstowanie, handlowanie bądź rozprowadzanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły bądź poza nią w czasie imprez i wycieczek szkolnych,
 - wszelkie formy agresji i przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej stosowane wobec uczniów i pracowników szkoły,
 - celowe i świadome niszczenie dokumentacji szkolnej.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców bądź opiekunów o zastosowaniu wobec ucznia kary.
7. Uczeń lub grupa uczniów, którym została udzielona kara przewidziana w pkt. 2, 3, 4 i 5 ma prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem samorządu szkolnego.
8. Uczeń lub zespół uczniów, któremu została udzielona kara pkt. 2a-e, ma prawo odwołania się do rady pedagogicznej.
9. Decyzja o udzieleniu kary przez radę pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do organu nadzorującego szkołę.

VII. Postanowienia końcowe

§ 32

1. Szkoła ma prawo do posiadania sztandaru i własnego ceremoniału szkolnego.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem państwowym i stempla według ustalonego wzoru.

§ 33

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Archiwizacja dokumentów jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.