

Statut
Centrum Edukacji
w Zabrze

Uchwalony 1.09.2002r.

Stan prawny na dzień 01.09.2016r

STATUT
Publicznej szkoły ponadpodstawowej dla młodzieży

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Nazwa szkoły

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Centrum Edukacji w Zabrzu.
Siedziba szkoły mieści się w Zabrzu przy ul. 1 Maja 12.
2. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Zabrze.
4. Centrum Edukacji w Zabrzu jest jednostką budżetową samobilansującą, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 21 stycznia 2002r. nr XL/583/02.
5. Centrum Edukacji w Zabrzu reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Szkoły.

§ 2

Struktura Centrum Edukacji

1. W ramach Centrum Edukacji działają:
 - 1) Gimnazjum nr 11
o 3-letnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 2) Technikum nr 1
o 4-letnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły gimnazjalnej o zawodzie technik elektronik, technik informatyk, technik ekonomista,
 - 3) IX Liceum Ogólnokształcące
o 3-letnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły gimnazjalnej.
2. Przy szkole działa Szkolny Klub Sportowy „Gwarek” Zabrze, prowadzący sekcję piłki nożnej. Działa jako stowarzyszenie - jego działania regulują odrębne akty prawne.

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze, określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia uczniom zdobycie wykształcenia ogólnego i zawodowego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego dalszą naukę,
 - 2) Umożliwia uczniom praktyczne i teoretyczne przygotowanie w zawodach o określonych specjalnościach,
 - 3) Wdraża uczniów do samokształcenia oraz stałego podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
 - 4) Wychowuje uczniów na świadomych swych praw i obowiązków obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności umożliwia uczniom:
 - a) nabywanie doświadczeń życiowych i uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej,
 - b) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny nauki i pracy,
 - c) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego,
 - d) rozwijanie aktywnych postaw społecznych i zawodowych.
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (na jej terenie i w czasie wycieczek edukacyjnych).

2. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizację okolicznościowych apeli, akademii z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych,
 - b) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej, zabytków kultury i sztuki,
 - c) organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych umożliwiających poznanie różnych regionów Polski,
 - d) udział w spektaklach teatralnych i filmowych, zwiedzanie wystaw artystycznych,
 - e) udział w rekolekcjach organizowanych przez kościół,
 - f) kultywowanie języka, tradycji i kultury śląskiej.
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
 - a) zajęć pozalekcyjnych, rekreacyjno-sportowych, technicznych, artystycznych,
 - b) kółek przedmiotowych,
 - c) wycieczek edukacyjnych.

Zajęcia te są organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły.
 - 3) realizowanie indywidualnych programów nauczania.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy:
 - 1) psychologicznej i pedagogicznej poprzez zatrudnienie pedagoga szkolnego,
 - 2) preorientacji zawodowo-edukacyjnej poprzez zatrudnienie doradcy zawodowego,
 - 3) doraźnej pomocy medycznej i przedmedycznej poprzez działanie pielęgniarki szkolnej.
4. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 1) Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 2) Dyrekcja szkoły ustala zasady organizacyjno-porządkowe dyżurów nauczycielskich pełnionych w czasie przerw na wszystkich korytarzach szkoły.
 - 3) W czasie organizowania wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel - kierownik wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu lub przewlekłe chorych oraz z zaburzeniami osobowościowo - emocjonalnymi.
 - 5) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa bądź budżecie gminy.
- 4a. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej — w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - 5) porad i konsultacji
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
7. Rodzice lub uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy. Wniosek o zmianę wychowawcy uchwała się na zebraniu rodziców lub uczniów danej klasy przy akceptacji 2/3 ogółu. Z zebrania sporządza się protokół. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu 14 dni doprowadzić do spotkania obu stron i podjęcia odpowiedniej decyzji.
8. Problematyka wychowawcza zajmuje szczególne miejsce w rocznym i wieloletnim planie pracy szkoły, znajduje odzwierciedlenie w programie wychowawczym szkoły i w szkolnym programie profilaktyki uchwalonym przez Radę Rodziców, a przygotowanym przez Radę Pedagogiczną.
9. Problematyka preorientacji zawodowej i edukacyjnej zajmuje szczególne miejsce w planie pracy szkoły. Znajduje odzwierciedlenie w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział II

Organy szkoły i ich zadania

§ 4

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 5

Dyrektor Szkoły

Dyrektorem Centrum Edukacji zostaje osoba powołana na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę na drodze konkursu lub, w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej (powierzenie każdorazowo poprzedzone jest powiadomieniem do, którego zastrzeżenie jest wiążące dla organu prowadzącego), powierzenie pełnienia obowiązków dyrektora wicedyrektorowi lub nauczycielowi (w szkole, w której nie ma wicedyrektora) na okres do sześciu miesięcy.

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na 5 lat.
3. Dyrektor Szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły i jest jej przedstawicielem na zewnątrz.
4. Do szczególnych kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art.36,ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli co do organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) organizacja i czuwanie nad właściwym przebiegiem egzaminów gimnazjalnych, maturalnych i zawodowych,
 - 9) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wzbogacenie form: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 10) dokonywanie w sytuacjach przewidzianych prawem oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego
 - 11) informowanie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do dnia 30 września o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest jego organem doradczym.
7. Dyrektor Centrum Edukacji dokonuje podziału zadań pomiędzy innymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi w szkole.
8. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków

- pracowniczych,
- 2) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 3) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia metod ich pracy,
- 5) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o zmianie przez nich klas lub oddziałów,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli ustaleń niniejszego statutu,
- 7) monitorowanie i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki i obowiązku szkolnego przez uczniów; w przypadku ponad 50% absencji ucznia Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu,
- 8) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 11) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników.
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 9. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych do zadań dyrektora należy:
 - 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - 2) przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz wymierzanie kar przewidzianych prawem za nierealizowanie przez nich swoich obowiązków,
 - 3) załatwianie spraw osobowych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 10. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych do zadań dyrektora należy:
 - 1) zarządzanie powierzonym mieniem szkolnym,
 - 2) planowanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 3) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 4) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 11. Dyrektor Szkoły ma prawo przekazać część swych obowiązków swoim zastępcom lub innym pracownikom szkoły.
- 12. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 13. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.
- 14. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmują wicedyrektorzy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
- 15. Szczegółowe zadania wicedyrektorów określa § 11.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący i nauczyciele jako jej członkowie. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) pracownicy powołani do sprawowania opieki higienicznej nad uczniami,
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców, Rady Szkoły,
 - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 5) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady

Pedagogicznej,

6) przedstawiciele nadzoru pedagogicznego po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 6) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 7) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- 8) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

7. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada Pedagogiczna zwołuje, w miarę potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane (w formie elektronicznej i jako wydruki).

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §6 pkt 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

12. 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. Organ prowadzący szkołę lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli bądź innych pracowników szkoły.

15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 7

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców jako organ reprezentujący ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Szczególne kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem nadzorującym sam ustala program, co do którego nie ma porozumienia. Program nadany przez Dyrektora obowiązuje do momentu uzyskania konsensusu między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

Rada Szkoły

1. W szkole działa Rada Szkoły. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz wybiera przewodniczącego.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Centrum Edukacji lub jego zmianę,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole - wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Szkoły.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) trzech nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) trzech rodziców wybranych przez ogólne zebranie rodziców (delegatów),
 - 3) trzech przedstawicieli społeczności uczniowskiej wybranych z ogółu uczniów z zastrzeżeniem art 51 ust. 1a Ustawy o systemie oświaty.
5. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział Dyrektor Szkoły lub inne zaproszone osoby, ale jedynie z głosem doradczym.
6. Wyboru członków dokonuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów przy zapewnieniu uczestnictwa więcej niż 2/3 osób wybierających, czyli odpowiednio Rady Pedagogicznej, ogółu

rodziców (delegatów), ogółu uczniów.

7. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwały. Zebrania rady są protokołowane. Uchwały zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów przy zapewnieniu uczestnictwa więcej niż 2/3 członków Rady Szkoły.
8. W przypadku podjęcia przez Radę Szkoły uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor może ją zawiesić i w terminie 4 dni powinien uzgodnić z Radą Szkoły dalszy tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W sytuacjach spornych Rada Szkoły ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę.
9. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Wybory do Rady Szkoły odbywają się w październiku, w roku, w którym kończy się kadencja. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany 1/3 składu Rady Szkoły. Zebrania Rady Szkoły odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w semestrze. Zwoływane są przez przewodniczącego Rady Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły, członków Rady Szkoły, przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a także z własnej inicjatywy.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, kroniki szkolnej, szkolnej strony internetowej, prowadzenia radiowęzła szkolnego,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego,
 - 7) prawo współdecydowania w przyznawaniu uczniom stypendium, miejsc w internacie, stołówkach i innych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży szkolnej,
 - 8) prawo współdecydowania o kształcie i treściach Statutu Szkoły w zakresie spraw związanych bezpośrednio z prawami i obowiązkami uczniów, systemem nagród i kar oraz pracą Samorządu Uczniowskiego.
6. Do głównych zadań samorządu należą:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych,
 - 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów,
 - 3) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 4) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społecznie użytecznych dla środowiska lokalnego,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w szkole,
 - 7) rozstrzyganie sporów pomiędzy uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami,
 - 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

§ 10

Organizacje działające na terenie szkoły

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 11

Szczegółowe obowiązki i kompetencje

1. W Centrum Edukacji tworzy się stanowiska wicedyrektorów d/s pedagogicznych, kierownika do spraw sportowych, kierownika gospodarczego szkoły, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, bibliotekarza oraz higienistki szkolnej jako zewnętrznej jednostki wspomagającej działalność opiekuńczą szkoły.
Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektorów d/s pedagogicznych:
 - 1) wicedyrektor wyznaczony przez Dyrektora na czas nieobecności Dyrektora Szkoły jest jego urzędowym zastępcą. W czasie pełnienia zastępstwa Dyrektora ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie pracy w szkole,
 - 2) wicedyrektorowi podlega bezpośrednio cały personel pedagogiczny szkoły,
 - 3) czuwa nad należytą realizacją planów i programów nauczania oraz planu naboru kandydatów,
 - 4) organizuje i doskonali metody pracy uczniów i nauczycieli,
 - 5) hospituje pracę nauczycieli,
 - 6) organizuje narady szkolne w sprawach nauczania i wychowania,
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) opracowuje plan organizacyjny szkoły, przydziały czynności dla nauczycieli,
 - 9) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 10) organizuje i czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminów gimnazjalnych, maturalnych i z przygotowania zawodowego,
 - 11) kontroluje dokumentację szkolną i klasową, a w szczególności plany pracy szkoły, plany wycieczek, arkusze hospitacji, książkę zarządzeń, arkusze ocen oraz dzienniki lekcyjne,
 - 12) wykonuje inne polecenia Dyrektora Szkoły
 - 13) wypełnianie innych zadań określonych w przepisach szczegółowych zgodnie ze swoimi kompetencjami
- 2a. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji kierownika do spraw sportowych:
 - 1) organizuje nabór do klas sportowych,
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć sportowych,
 - 3) opracowuje harmonogram rozgrywek sportowych i turniejów,
 - 4) prowadzi nadzór nad przebiegiem szkolenia sportowego,
 - 5) organizuje i doskonali metody pracy uczniów i nauczycieli.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji kierownika gospodarczego szkoły:
 - 1) kierownik gospodarczy prowadzi bezpośrednio administrację gospodarczą szkoły,
 - 2) zaopatruje szkołę we wszystkie niezbędne materiały potrzebne do utrzymania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych i bhp,
 - 3) zaopatruje gabinety i pracownie przedmiotowe w pomoce naukowe,
 - 4) prowadzi księgi inwentarzowe w poszczególnych gabinetach i salach,
 - 5) prowadzi budowę nowych gabinetów oraz rozbudowę istniejących,
 - 6) administruje budynkami szkolnymi,
 - 7) zabezpiecza i prowadzi archiwum szkolne,
 - 8) kontroluje pracę personelu administracyjnego i obsługi,
 - 9) czuwa nad celowością wydatków finansowych we wszystkich rozdziałach i środkach pozabudżetowych, kontroluje księgi materiałowe i obroty gotówkowe kasy szkolnej,
 - 10) organizuje opiekę lekarską na terenie szkoły,
 - 11) czuwa nad prawidłowością ewidencji druków ścisłego zarachowania,

- 12) wypełnia inne zadania określone w przepisach szczegółowych zgodnie ze swoimi kompetencjami
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Pedagog Szkolnego:
 - 1) realizacja zadań ogólnowychowawczych,
 - 2) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
 - 3) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej,
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) pedagogizacja rodziców,
 - 6) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 7) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 8) wypełnianie innych zadań określonych w przepisach szczegółowych zgodnie ze swoimi kompetencjami.
 - 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 5. Szczególny zakres obowiązków i kompetencji Doradcy Zawodowego:
 - 1) udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych z preorientacji edukacyjno-zawodowej,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji o rynku edukacyjnym i pracy,
 - 4) współpraca z instytucjami wspierającymi i wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
 - 5) wypełnianie innych zadań określonych w przepisach szczegółowych zgodnie ze swoimi kompetencjami.
 - 6) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 8) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 10) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 6. Szczególny zakres obowiązków i kompetencji nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych i udostępnianie ich czytelnikom,
 - 2) zaznajamianie czytelników z zasadami korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz umożliwianie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru woluminów,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie w młodzieży nawyku czytania, uczenia się oraz pogłębianie kompetencji czytelniczych i zdolności samokształcenia,
 - 5) poradnictwo czytelnicze,
 - 6) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
 - 7) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 8) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi szczegółowymi przepisami,
 - 9) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie czytelnictwa uczniów,
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury nad poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów,
 - 11) właściwe zarządzanie pomieszczeniami bibliotecznymi i wykorzystywanie ich zgodnie z przeznaczeniem oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelnicy,
 - 12) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy, a na koniec każdego semestru i roku szkolnego sporządzenie sprawozdania z realizacji zadań,
 - 13) zgodnie z kompetencjami bibliotekarza wypełnianie innych zadań, określonych w przepisach szczegółowych.
 7. Szczególny zakres obowiązków i kompetencji higienistki szkolnej:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniem

objętym tym postępowaniem,

- 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
- 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
- 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
- 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia.
- 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- 8) doradztwo dla Dyrektora Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
- 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według określonych wzorów,
- 10) wypełnianie innych zadań określonych w przepisach szczegółowych zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 12

Współpraca między organami szkoły

1. W przypadku powstania konfliktu między poszczególnymi organami szkoły powołuje się doraźną komisję rozjemczą, w skład której wchodzić będą przedstawiciele stron będących w konflikcie. Komisja ta jest zobowiązana rozpatrzyć sprawę i przedłożyć wnioski Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz stronom konfliktu w ciągu 10 dni.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach Rada Pedagogiczna spotyka się co najmniej jeden raz w miesiącu na zebraniach, prezydium Rady Rodziców raz na kwartał, a Samorząd Uczniowski raz w miesiącu.

§ 13

Współpraca rodziców z nauczycielami oraz prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) wychowawcy klas nie rzadziej niż dwa razy w semestrze organizują spotkania z rodzicami dla wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i wyników w nauce oraz frekwencji,
 - 2) utrzymują indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami,
 - 3) organizują raz w roku szkolnym spotkania z rodzicami, na którym obecni są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
 - 4) wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, frekwencji, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania pisemnych i ustnych informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) informacji w jaki sposób wydatkuje się pieniądze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców (informacje te przekazuje trójka klasowa zainteresowanym rodzicom).
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) respektowanie zasad wzajemnego szacunku w relacjach ze szkołą i jej pracownikami,
 - 4) udzielania i aktualizowania informacji dotyczących aktualnego adresu kontaktowego, numeru telefonu, adresu mailowego,
 - 5) współpracy ze szkołą w procesie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 6) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności,
 - 7) angażowania się jako partnerzy w działanie szkoły,
 - 8) informowania wychowawcy klasy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę, zachowanie i zdrowie dziecka (choroby przewlekłe, stosowane leki, alergie itp.).

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 14

Zakres oceniania i klasyfikowania ucznia

1. Podstawą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Zasady określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach wchodzących w skład Centrum Edukacji.
3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - b) zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (dla danej klasy) niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania i warunki ich poprawiania. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania dokonuje się według skali zamieszczonej w Statucie Szkoły,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 15

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych

- opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania jak i o warunkach, trybie uzyskania wyższej (niż przewidywana) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez:
 - a) odpowiedź ustną,
 - b) kontrolną pracę pisemną (sprawdziany, wypracowania, kartkówki, testy, prace projektowe).
 4. W jednej klasie nauczyciele mogą przeprowadzić w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden. Zapis ten nie dotyczy sprawdzianów, których termin został zmieniony na prośbę uczniów.
 5. Nauczyciel ma obowiązek, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami danej klasy, na 7 dni wcześniej wpisać do dziennika lekcyjnego datę i temat (zakres) sprawdzianu /wypracowania.
 6. Kartkówka może obejmować swym zakresem 5 jednostek lekcyjnych.
 7. Termin oceniania kontrolnych prac pisemnych wynosi: dla sprawdzianu, kartkówki i prac projektowych do 14 dni, dla wypracowania do 21 dni.
 8. Do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej oceny ze sprawdzianu/wypracowania wpisujemy kolorem czerwonym.
 9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz krótkie sprawdziany (kartkówki) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela. Uczeń nie otrzymuje tych prac do domu, ponieważ stanowią one dokumentację pracy nauczyciela.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. W tym przypadku wniosek nie wymaga formy pisemnej. Jeżeli wniosek ma formę pisemną to uzasadnienie musi mieć formę pisemną, natomiast jeżeli wniosek miał formę ustną to uzasadnienie może, ale nie musi mieć formy pisemnej.
 11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej (o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku), dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego lub indywidualnego nauczania ucznia.
 12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), a także na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej (o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku), zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym - zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obejmuje cały etap edukacyjny ucznia. Takie zwolnienie może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania ucznia. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 13. Oceny bieżące tzw. cząstkowe mogą być połówkowe (+/-ocena).
 14. Do wewnątrzszkolnego systemu oceniania wprowadza się również symbol "O" (kółeczko) lub "}" (ukośna kreska) oznaczająca jakiś brak. Wpisanie symbolu „O” lub „}" w rubryce stopni sygnalizuje uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym), że nauczyciel może obniżyć ocenę semestralną lub roczną, jeżeli uczeń nie uzupełni braków w postaci np. zadania domowego, wykonania projektu, nie zaliczy testu, sprawdzianu, wypracowania czy kartkówki. Uczeń jest zobligowany do uzupełnienia wiadomości i braków w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie później jednak niż 10 dni roboczych, licząc od dnia wpisania symbolu „O” lub „}" w dzienniku lekcyjnym.
 15. Nauczyciel prowadzący zajęcia może wpisać symbol „np” oznaczający nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych ucznia.
 16. Każdy uczeń ma prawo poprawić tzw. ocenę cząstkową w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem uczącym dany przedmiot. Termin ten nie powinien przekraczać 10 dni roboczych od dnia wystawienia tej oceny.

§ 16

Ocena z wychowania fizycznego, techniki i sztuki oraz zwolnienie z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informatycznej

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i sztuki będzie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony (semestr lub rok) z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 17

Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum

1. Wychowawca klasy gimnazjalnej na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
4. 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”.

§ 18

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali przyjętej dla klasyfikacji końcoworocznej oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według następującej skali i kryteriów oceniania:
 - 1) stopień „celujący” (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność intelektualną w poszukiwaniu, przetwarzaniu informacji oraz w formułowaniu wniosków,
 - 2) stopień „bardzo dobry” (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - 3) stopień „dobry” (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) stopień „dostateczny” (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),
 - 5) stopień „dopuszczający” (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych,
 - 6) stopień „niedostateczny” (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych

w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział ucznia w gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego
 - 9) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej publicznej i niepublicznej), ustala się ją według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania określa regulamin oceniania zachowania, który jest integralną częścią wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

O skutkach rocznej oceny nagannej z zachowania wychowawca klasy musi poinformować na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) swojej klasy.
8. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego zainteresowanego. Tak ustalona ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem w § 22 ust 1.
9. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach, nie później niż 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną roczną podczas specjalnego zebrania rodziców zwanego wywiadówką, a w wypadku nie zgłoszenia się rodzica wychowawca jest zobowiązany pisemnie lub telefonicznie poinformować rodziców (na koszt szkoły). Należy na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wystawić ostateczne oceny semestralne. W przypadku niedopełnienia obowiązku rodziców (opiekunów prawnych) o którym mowa w § 13 ust. 3. pkt. 4. uważa się, iż Szkoła dopełniła obowiązku informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z osiągnięć edukacyjnych i z zachowania.
10. Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem nie później jednak niż 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne z zachowania śródroczne i roczne należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania nie skrótami lecz w pełnym ich brzmieniu.

§ 19

Sposoby informowania o postępach w nauce

1. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami w nauce swoich dzieci. Aby im to ułatwić, szkoła organizuje:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą klasy zwane wywiadówką,
 - 2) dyżury nauczycielskie.
 - 3) indywidualne konto w dzienniku elektronicznym, które umożliwia mu korzystanie z zasobów

- szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu.
2. Szczegółową informację o terminach wywiadówek w danym roku szkolnym otrzymuje dany rodzic na spotkaniu wrześnieowym za potwierdzeniem. Potwierdzenie to jest zobowiązaniem rodziców do obecności na kolejnych wywiadówkach
 3. W przypadku nieobecności na wywiadówce rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek skontaktowania się z dyrektcją, wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu w terminie wcześniej uzgodnionym, aby zasięgnąć informacji, co do postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka.
 4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu jednego tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności lub przyczynę.
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły

§ 20

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła ma stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel podaje uczniowi i rodzicowi obowiązujące zagadnienia,
 - 2) proponuje mu się pomoc koleżeńską,
 - 3) szkoła ustala termin, do którego materiał ma być zaliczony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel określonego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego, obcego i matematyki zdaje się w formie pisemnej i ustnej, z pozostałych przedmiotów ustnie. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Dla ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 20, ust. 5 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel

zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, przy czym przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 20, ust. 5, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w §20, ust. 6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w §20, ust. 5 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
16. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami, uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później jednak niż do końca semestru w przypadku klasyfikacji śródrocznej i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.

§ 21

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin musi mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

§ 22

Tryb odwołania od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 23

Promocja ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 21 ust. 8.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 24

Przepisy ogólne dotyczące zakończenia cyklu nauki

1. Uczeń kończy gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę ponadgimnazjalną może przystąpić do egzaminu maturalnego.
4. Uczeń który skończył technikum może przystąpić do egzaminu zawodowego (do 2015r), a uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w technikum od 1.09.2012 w czasie trwania nauki mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 25 Podstawowe formy edukacji

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku.
3. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) praktycznej nauki zawodu.

§ 26 Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum Edukacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum Edukacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Centrum Edukacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 27 Oddział szkolny

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 26-30. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa od 18.

§ 28 Kształcenie ogólne i zawodowe

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół oraz zajęcia w ramach kształcenia w poszczególnych zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Nauczanie przedmiotów ogólnokształcących na poziomie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych,
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
7. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności Centrum Kształcenia Praktycznego i u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum Edukacyjnym a daną jednostką.
8. Na zajęciach praktycznych dokonuje się corocznego podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
10. Zajęcia, o których mowa w ust.9, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 29 **Bufet szkolny**

W celu zapewnienia uczniom możliwości higienicznego spożycia ciepłego posiłku w szkole działa bufet, prowadzony przez osobę prywatną na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.

§ 30 **Praktyki studenckie**

Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31 **Biblioteka i czytelnia szkolna**

1. Biblioteka i czytelnia szkolna jest pracownią do zaspokajania potrzeb czytelniczych, rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do potrzeb czytelników, stwarzając możliwość dostępu do zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, w trakcie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia szkoły umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z centrum multimedialnego,
 - 4) pożyteczne wykorzystanie czasu wolnego przez uczniów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po nich.
5. Biblioteka gromadzi wydawnictwa informacyjno-encyklopedyczne, lektury, podręczniki, programy nauczania, książki popularnonaukowe, literaturę młodzieżową, literaturę piękną, czasopisma, audiobooki, nagrania na nośnikach danych.

6. Dobór książek i czasopism jest zgodny z celami edukacyjnymi i wychowawczymi, realizowanymi przez szkołę, oraz z zainteresowaniami uczniów.
7. Praca pedagogiczna bibliotekarza to udostępnianie zbiorów, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, upowszechnianie czytelnictwa oraz poradnictwo czytelnicze.
8. Prace organizacyjno-techniczne polegają na gromadzeniu, ewidencji, opracowywaniu i selekcji zbiorów oraz prowadzeniu warsztatu informacyjnego.
9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów, oraz ma obowiązek prowadzenia obowiązującej dokumentacji bibliotecznej i dbania o samokształcenie oraz estetykę pomieszczeń.
10. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki.
11. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy Centrum Edukacji określa ich regulamin.

§ 32

Baza logistyczna szkoły

Do realizacji celów statutowych Centrum Edukacji posiada:

1. Pracownie:
 - 1) Komputerowe (sześć), wyposażone w komputery pracujące w sieci, komputery indywidualne,
 - 2) przedmiotów elektronicznych,
 - 3) chemiczną,
 - 4) fizyczną,
 - 5) biologiczną,
2. Sale lekcyjne,
3. Halę sportową,
4. Salę audiowizualną,
5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej
6. Bibliotekę i czytelnię,
7. Archiwum,
8. Bufet szkolny,
9. Szatnie,
10. Szkolną filmotekę humanistyczną,
11. Gazetkę szkolną,
12. Internet i Szkolną Stronę Internetową,
13. Radiowęzeł szkolny,
14. Szkolny Ośrodek Kariery.

§ 33

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Dla zapewnienia odpowiednich warunków pracy dla ucznia i pracowników szkoły na terenie Centrum Edukacji działają jednoosobowe służby BHP:

1. Inspektor BHP wypełniający właściwe sobie zadania w imieniu Dyrektora,
2. Społeczny inspektor BHP reprezentujący pracowników w sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy. Zostaje on wybrany spośród pracowników szkoły, powinien należeć do związku zawodowego i nie podlegać bezpośrednio kierownikowi zakładu pracy-dyrektorowi.

§ 34

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 35

Zakres obowiązków i kompetencji nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności zakres obowiązków i kompetencji nauczyciela związany jest z:
 - 1) kształtowaniem i wychowaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 2) kształtowaniu u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów,
 - 3) postępowaniem zgodnie z zasadami etyki zawodu nauczyciela,
 - 4) dbaniem o dobre imię szkoły,
 - 5) odpowiedzialnością za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów,
 - 6) odpowiedzialnością za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego wyniki,
 - 7) wyborem programu nauczania i podręczników dopuszczonych przez MEN; nauczyciel ma możliwość opracować własny program nauczania zgodnie z wytycznymi w tym zakresie,
 - 8) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 9) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej,
 - 10) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 11) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 12) wspieraniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 13) zapoznaniem uczniów z obowiązującym Statutem Szkoły,
 - 14) wypełnianiem dodatkowych funkcji zleconych przez Dyrektora Szkoły (np. opieka nad organizacjami, salami itp.).
 - 15) korzystaniem z zasobów szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu,
 - 16) odbieraniem i przekazywaniem na bieżąco informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 17) obowiązkiem odnotowywania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
3. Nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego przydziela się opiekuna stażu.

§ 36

Komisje przedmiotowe

1. W Centrum Edukacji tworzy się komisje przedmiotowe, którymi kierują powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej przewodniczący komisji.
2. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. W szkole działa pięć komisji przedmiotowych:
 - 1) przedmiotów humanistycznych, w skład której wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, sztuki i religii,
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w skład której wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, geografii i biologii,

- 3) przedmiotów zawodowych i informatycznych, w skład której wchodzi nauczyciele wszystkich przedmiotów zawodowych i nauczyciele zawodu oraz nauczyciele informatyki,
- 4) języków obcych, w skład której wchodzi nauczyciele j.angielskiego, j.francuskiego, j.niemieckiego,
- 5) nauczycieli przysposobienia obronnego i wychowania fizycznego.
4. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas.
5. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy. Do podstawowych zadań zespołu należą:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danej klasy,
 - 2) okresowe analizowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) organizowanie pomocy dla uczniów,
 - 4) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danej klasie,
 - 5) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i/lub egzaminów,
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danej klasie,
 - 7) ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
6. W szkole działa zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Wychowawcy klas

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogami i psychologami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawcy klas pierwszych, oprócz spełniania zadań wymienionych w ust. 1, zobowiązani są do szczególnej troski i opieki nad powierzonymi im uczniami, by zapewnić im w miarę możliwości jak najlepszą adaptację w nowej szkole.
4. W ciągu roku szkolnego wychowawca w miarę możliwości organizuje przynajmniej jedną wycieczkę przedmiotową lub turystyczno-krajoznawczą.
5. Wychowawca ma prawo zrezygnować z wychowawstwa lub przyjąć wychowawstwo innej klasy, jeżeli uzasadniają to ważne względy (np. zdrowotne) lub interes społeczności szkolnej; decyzję taką może podjąć – po wnikliwym rozpatrzeniu przez dyrekcję – po zakończeniu roku szkolnego lub na początku nowego, o ile istnieje możliwość zastąpienia wychowawcy przez innego nauczyciela posiadającego kwalifikacje pedagogiczne; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy maturalnej, jak również sytuację, gdy nauczyciel ma przejściowo (semestr lub rok) dwa wychowawstwa.

6. Wychowawca informuje ogólnie – w razie konieczności – o problemach swych wychowanków pedagoga szkolnego, dyrekcję, zainteresowanego nauczyciela lub Radę Pedagogiczną, pamiętając o dyskrecji i zaufaniu.
7. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) monitorować i prowadzić ewidencję uczęszczania uczniów na obowiązkowe zajęcia szkolne,
 - 2) zgłosić dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu informacje dotyczące ponad 50% nieobecności na zajęciach obowiązkowych
 - 3) prowadzić teczkę wychowawcy,
 - 4) opracować wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) prowadzić na bieżąco dziennik elektroniczny klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
Formy tej pomocy to m.in. zapraszanie psychologów i pedagogów na zebrania Rady Pedagogicznej, pomoc zespołu wychowawczego. Szczególną opiekę sprawuje zespół wychowawczy nad początkującym nauczycielem-wychowawcą.

Rozdział V

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 38

Rekrutacja do gimnazjum

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów uwzględniających:
 - a) liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
 - b) liczbę punktów uzyskanych za oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, bierze się pod uwagę następujące zajęcia edukacyjne: język polski, język obcy, matematyka, historia, przyroda. Przy ustalaniu liczby punktów za oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyjmuje się następującą wartość ocen:
 - celujący - 5 punktów
 - bardzo dobry - 4 punkty
 - dobry - 3 punkty
 - dostateczny - 2 punkty
 - dopuszczający - 1 punkt
 - c) liczbę punktów uzyskanych za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

Kryteria i warunki przyjęcia do gimnazjum podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor w regulaminie rekrutacji, który jest opracowywany przez komisję rekrutacyjną do 28 lutego.

Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmuje się do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów.

§ 39

Rekrutacja do klas ponadgimnazjalnych

1. O przyjęciu do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych decydują kryteria, uwzględniające:
 - 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
 - 4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.

Dla kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

Kryteria i warunki przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor nie później niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.

Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmuje się do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.

2. Kandydaci do klas sportowych przyjmowani są na warunkach określonych w ust. 1 i 2 oraz muszą posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, trenera, prób sprawności fizycznej.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły

§ 40

Prawa o obowiązki ucznia oraz nagrody i kary

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) dobrego imienia i poszanowania własnej godności,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym samym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie tj. w ciągu 1 tygodnia i określonej formie, tj. pisemnej w zeszycie korespondencji, nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub poprzez przesłanie usprawiedliwienia przez rodzica z jego konta w dzienniku elektronicznym,
 - 3) godnego i pełnego szacunku zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 4) bycia odpowiedzialnym za życie, zdrowie i higienę własną oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, w związku z tym zabrania się spożywania alkoholu, palenia tytoniu, używania e-papierosów i zażywania innych środków odurzających, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 7) systematycznej nauki zapewniającej opanowanie materiału na miarę własnych możliwości,
 - 8) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 9) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 10) przestrzegać regulaminu pomieszczeń szkoły,
 - 11) odbierać na bieżąco informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 12) bycia odpowiedzialnym za swoje konto w dzienniku elektronicznym, dbać o zasoby wirtualne dziennika elektronicznego.
3. Nagrody mają wymiar motywacyjny. Uczniowie wyróżniający się rzetelną nauką, pracą społeczną i wzorową postawą mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
 - 4) nagrodą rzeczową w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 5) otrzymaniem świadectwa promocyjnego lub ukończenia z wyróżnieniem.

4. Kary stosowane wobec uczniów posiadają charakter prewencyjno-wychowawczy. Nie mogą jednak naruszać nietykalności osobistej ucznia i jego godności. Uczeń nie może być karany dwukrotnie za to samo przewinienie.

Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 5) przeniesieniem do innej szkoły, jeżeli to służy jego dobru.

Najwyższym rodzajem kary stosowanym w ostateczności jest usunięcie ucznia ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, można wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie go do innej szkoły.

5. Ucznia można skreślić z listy w następujących przypadkach:

- 1) ponad 50 procentowej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych przez okres co najmniej dwóch miesięcy,
- 2) kradzieży lub świadomego niszczenia mienia szkolnego lub mienia kolegów,
- 3) stwarzanie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły lub jak również poza jej obrębem,
- 4) dwukrotnego nie otrzymania promocji w tej samej klasie do klasy programowo wyższej,
- 5) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad młodszymi uczniami,
- 6) notorycznego oszukiwania nauczycieli, fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
- 7) gdy uczeń swym publicznym zachowaniem, wypowiedziami lub publikacjami (w dowolnej formie) poważnie naraża na szwank dobre imię szkoły,
- 8) gdy uczeń uzależniony od narkotyków, alkoholu lub leków wyraża chęć uczęszczania do szkoły lub powtarzania klasy, ale nie chce podjąć specjalistycznego leczenia i odrzuca wszelką pomoc szkoły i innych instytucji,
- 9) prowadzenia na terenie szkoły agitacji (w dowolnej formie) na rzecz niebezpiecznych sekt, grup nieformalnych i skrajnych ugrupowań politycznych (np. neofaszystowskich, satanistycznych itd.),
- 10) wnoszenie na teren szkoły, handlu i konsumpcji alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych leków, jak również wnoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji (broń w dowolnej postaci, chemikalia i preparaty łatwopalne),
- 11) poważnego wykroczenia lub przestępstwa popełnionego na terenie szkoły i poza nią.

Podpunkty 1-11 dotyczą uczniów nie podlegających obowiązkowi nauki, tj. ukończyli 18 rok życia.

W przypadku podejmowania decyzji o skreśleniu z listy uczniów wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania bezpośredniego kontaktu z rodzicami lub opiekunami ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu trzech dni odwołać się do Rady Pedagogicznej od nałożonej na niego kary.

Rada Pedagogiczna po ponownym rozpatrzeniu przewinienia ucznia ma obowiązek powiadomić go o utrzymaniu kary bądź zmianie decyzji w ciągu 7 dni.

Zespół klasowy lub Samorząd Uczniowski może udzielić uczniowi poręczenia w przypadku, gdy uczeń zagrożony jest skreśleniem z listy uczniów.

7. Uczeń po upływie jednego roku od udzielonej mu nagany może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o wymazanie nałożonej kary, jeżeli jego zachowanie w tym czasie było nienaganne.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od każdej kary do organów nadzorujących szkołę i do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich (w przypadku ucznia pełnoletniego).

§ 41

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mają prawo do:
- 1) dobrego imienia i poszanowania własnej godności,
 - 2) wolności światopoglądowej i religijnej,
 - 3) korzystania z bazy logistycznej szkoły zgodnie z zasadami współżycia społecznego i po uprzedniej zgodzie władz szkoły,
 - 4) wynagrodzenia za swoją pracę,

- 5) opieki socjalnej przysługującej pracownikowi,
 - 6) pomocy ze strony dyrekcji i instytucji wspomagających.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni są obowiązani:
- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie,
 - 2) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
 - 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 4) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 7) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 8) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42

Postanowienia końcowe

1. Centrum Edukacji używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć ta jest wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Centrum Edukacji.
2. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, którego punkty główne to: uroczystość przyjęcia uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej oraz uroczyste pożegnanie absolwentów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Uchwały, odwołania, opinie, oświadczenia, zażalenia, wnioski sporządza się w formie pisemnej.
6. Osoby, które dotyczy niniejszy Statut, mają obowiązek zapoznania się z jego treścią, szczególnie w obszarze praw i obowiązków.