

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących

Nr 8

im. Jana Pawła II

w Gdańsku

Spis treści

Rozdział I Podstawy opracowania statutu

1. Podstawy opracowania statutustr.3
2. Informacje ogólne o szkolestr.3

Rozdział II Cele i zadania szkoły

1. Cele i zadania szkołystr.4
2. Zadania opiekuńcze szkołystr.4

Rozdział III Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianiastr. 6
2. Klasyfikacjastr.8
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnychstr. 9
4. Ocena zachowania.....str.10
5. Egzamin klasyfikacyjnystr.11
6. Sprawdzian wiadomości umiejętnościstr.12
7. Promowanie do klasy programowo wyższejstr.14
8. Egzamin poprawkowy.....str.14
9. Projekt edukacyjny.....str.15
10. Ukończenie szkołystr.16

Rozdział IV Organy Szkoły i ich kompetencje

1. Dyrektor Szkoły str.16
2. Rada Pedagogicznastr.18
3. Regulamin Rady Pedagogicznej.str.17
4. Rada Rodzicówstr.22
5. Współdziałanie rodziców i nauczycieli.str.22
6. Samorząd Uczniowskistr.23

Rozdział V Organizacja szkoły

1. Świetlicastr.25
2. Biblioteka szkolnastr.26

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.str.27
2. Prawa nauczyciela.....str.27
3. Zespoły przedmiotowestr.28
4. Obowiązki nauczyciela.str.28
5. Zadania wychowawcy.str.29
6. Pracownicy administracji i obsługi.str.29

Rozdział VII Uczniowie szkoły.

1. Zasady rekrutacji.....str.30
 - a. Szkoła Podstawowa nr 5str.30
 - b. Gimnazjum nr 18str.32
 - c. XIV Liceum Ogólnokształcącestr.34
2. Prawa i obowiązki uczniówstr.35
 - a. prawa uczniówstr.35
 - b. obowiązki uczniówstr.36
3. Nagrody i karystr.38
4. Procedura składania i rozpatrywania skargstr.39

Rozdział VIII Postanowienia końcowestr.39

ROZDZIAŁ I

§1

Podstawy opracowania statutu

1. Podstawą opracowania niniejszego statutu są:
 - a. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
 - b. Konwencja Praw Dziecka ONZ;
 - c. Ustawa z dn. 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy. (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)- stan obowiązujący na dzień 13.01.2011r..
 - d. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)- stan obowiązujący na dzień 13.01.2011r..
 - e. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) – stan obowiązujący na dzień 13.01.2011r.;
 - f. Inne akty prawne aktualizujące, wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§2

Informacje ogólne o szkole

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8 im. Jana Pawła II.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8 jest szkołą(zakładem pracy), mającym siedzibę w budynku ZSO 8 w Gdańsku 80-462 przy ulicy Meissnera 9
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 8 jest Miasto Gdańsk.
4. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 8 im. Jana Pawła II wchodzi:
 - a. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Jana Pawła II;
 - b. Gimnazjum nr 18 im. Jana Pawła II;
 - c. XIV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II.
1. Szkoła Podstawowa nr 5 jest ogólnodostępną placówką z oddziałami zerowymi, ogólnorozwojowymi, integracyjnymi i sportowymi.
2. Gimnazjum nr 18 jest ogólnodostępną szkołą z oddziałami ogólnorozwojowymi, z własnymi programami nauczania, integracyjnymi i sportowymi.
3. W XIV Liceum Ogólnokształcącym prowadzone mogą być klasy z rozszerzonymi zajęciami edukacyjnymi z języka angielskiego, języka niemieckiego, informatyki, biologii, matematyki, fizyki, chemii, historii, geografii, WOS, języka polskiego i wychowania fizycznego
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa sześć lat, w gimnazjum trzy lata, w liceum ogólnokształcącym trzy lata.

Zasady rekrutacji do wszystkich szkół ZSO nr 8 zawarte są w rozdziale VII niniejszego statutu

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. wypełnia misję polegającą na procesie integracji dzieci i młodzieży zdrowej z niepełnosprawną. Szkoła przygotowuje niepełnosprawnych do życia w świecie ludzi zdrowych, a uczniów zdrowych uwrażliwia na potrzeby słabszych i chorych;
 - b. umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny oraz fizyczny, wspomaga w realizacji indywidualnych zainteresowań;
 - c. stwarza warunki do zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce poprzez organizację konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych o różnym zasięgu;
 - d. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - e. wspiera ucznia pod względem psychologicznym i pedagogicznym nie tylko w sprawach szkolnych, ale i w prywatnych;
 - f. kształci jednostkę świadomą, odpowiedzialną, uczestniczącą w życiu publicznym;
 - g. uczy patriotyzmu i postaw obywatelskich.
2. Szkoła realizuje programy nauczania oparte o podstawę programową obowiązującą w szkołach publicznych.
3. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w trybie uchwały i zaopiniowany przez Radę Rodziców.
4. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości światopoglądowej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła Podstawowa nr 5, Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcące umożliwiają:
 - a. rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez koła zainteresowań;
 - b. realizowanie indywidualnego toku nauczania, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Szkoła angażując nauczycieli i uczniów wypełnia swoje zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi w środowisku lokalnym.

§ 2

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują nauczyciele:
 - a. prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne od momentu zgłoszenia się na nie ucznia, aż do ich zakończenia;
 - b. dyżurujący w czasie przerw w danym rejonie szkoły.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - a. dyżur w szkole rozpoczyna się o godzinie 7.45;
 - b. nauczyciel dyżurujący czuwa nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w rejonie jego dyżuru;
 - c. nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły oraz rodzica ucznia;

- d. zastępstwo za nieobecnego nauczyciela obejmuje zarówno lekcję zastępczą, jak i dyżur po przeprowadzeniu w/w lekcji. Wyjątek stanowi sytuacja, w której zastępujący nauczyciel wyznaczony jest do pełnienia dyżuru w innym rejonie. Wówczas obowiązują zasady opisane w punkcie e;
 - e. każdy nauczyciel kończący lekcję na danym piętrze, który sam nie jest wyznaczony do pełnienia dyżuru w swoim rejonie, jeżeli nieobecny jest nauczyciel, który według grafiku oraz zasady opisanej w podpunkcie d powinien mieć dyżur, jest zobowiązany podjąć dyżur w zastępstwie.
 - f. pełnienie dyżurów zleca dyrekcja szkoły według grafiku;
 - g. w każdym rejonie dyżuruje czynnie dwoje nauczycieli;
 - h. wolontariusze – uczniowie liceum – wspomagają nauczycieli podczas wybranych przerw, w określonych rejonach szkoły; wolontariusze posiadają identyfikatory.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a. sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie poprzez indywidualne zajęcia, rozmowy, wizyty domowe, organizowanie pomocy materialnej, bezpłatne obiady, paczki z okazji świąt;
 - b. współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - kierowanie uczniów lub rodziców do odpowiednich placówek;
 - prowadzenie zajęć z uczniami zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym przez pracowników poradni;
 - informowanie rodziców o działalności specjalistycznych placówek;
 - wizyty pedagoga i psychologa w poradni;
 - spotkania pedagogów z dyrektorem poradni;
 - udział pedagoga i psychologa szkolnego w zebraniach i szkoleniach organizowanych przez poradnię rejonową i inne placówki świadczące specjalistyczną pomoc.
4. W Szkole Podstawowej nr 5 i Gimnazjum nr 18 organizowane są dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem przede wszystkim ich potrzeb rozwojowych:
- a. zajęcia wyrównawcze (uczniowie z trudnościami w nauce);
 - b. zajęcia terapii pedagogicznej (uczniowie z opiniami o specyficznych trudnościach w uczeniu się);
 - c. zajęcia rewalidacyjne (uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego).
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- a. tworzenie klas integracyjnych;
 - b. organizację świetlicy integracyjnej;
 - c. odpowiednie przygotowanie szkoły (sale lekcyjne, winda, dowóz dzieci do szkoły itp.), umożliwiające przebywanie i przemieszczanie się dzieci na wózkach inwalidzkich, z balkonikami, itp.;
 - d. zatrudnienie logopedy, rehabilitantów, nauczycieli wspomagających, terapeutów oraz hydroterapeuty.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.
- Nad bezpieczeństwem uczniów stale czuwają, poprzez obserwację obrazu z wszystkich kamer rozmieszczonych na terenie ZSO 8, pracownicy portierni. W przypadku niepokojących zdarzeń niezwłocznie powiadamiają dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania. Zapis obrazu z kamer jest przechowywany przez tydzień w rejestratorze cyfrowym znajdującym się w portierni. Następnie za pomocą nośników przenośnych umieszczany jest w komputerze kierownika administracyjnego szkoły. Po upływie 30 dni zapis zostaje skasowany z pamięci komputera. W razie konieczności dokonuje się archiwizacji nagrania danego zdarzenia. Dostęp do zapisu z kamer ma wyłącznie dyrektor szkoły i osoby przez niego upoważnione.
7. Wszelkie przejawy przemocy, agresji i innych zjawisk patologicznych są objęte natychmiastową interwencją wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły. Każdy przypadek jest indywidualnie rozpatrywany. Zawsze powiadamiani są rodzice i z ich udziałem następuje rozwiązanie problemu.

8. Wszyscy uczniowie objęci są programem profilaktyki zapobiegającej przejawom agresji.
9. Pedagog i psycholog współpracują ze specjalistycznymi placówkami zajmującymi się zwalczaniem uzależnień i przejawów patologii.
10. Szkoła organizuje dla uczniów wyjścia i wycieczki. Zasady ich organizowania określa odrębny regulamin.
11. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a. opiekę nad dziećmi mającymi trudności w adaptacji sprawują wychowawcy;
 - b. opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi sprawują nauczyciele wspomagający;
 - c. opiekę nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, mowy, słuchu i wzroku sprawują: wychowawca, nauczyciel wspomagający, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuci metody Tomatisa, nauczyciele świetlicy, rehabilitanci, pomoc nauczyciela świetlicy oraz w szkole podstawowej nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;
 - d. opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki sprawuje pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciele świetlicy.
12. W oddziałach integracyjnych pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel wspomagający i nauczyciel przedmiotu.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą. Wychowawca może dobrać sobie, współpracującego z nim w danym oddziale, drugiego wychowawcę.
14. Wychowawcy i inni nauczyciele, o ile jest to możliwe, prowadzą swoje oddziały przez cały etap nauczania, tzn. w Szkole Podstawowej nr 5, w klasach I-III i IV-VI, w Gimnazjum nr 18 w klasach I-III, w XIV Liceum Ogólnokształcącym w klasach I - III.
15. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel nie wywiązują się ze swoich obowiązków, rodzice i uczniowie mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu poprzez złożenie umotywowanego wniosku. W Szkole Podstawowej nr 5 i Gimnazjum nr 18 wnioski składają rodzice i uczniowie, a w XIV Liceum Ogólnokształcącym uczniowie lub rodzice. Wniosek musi uzyskać poparcie 2/3 głosów w klasie.
16. Wychowawcy, których mowa w ust.13 tworzą zespoły wychowawcze. Zadaniem zespołu jest współdziałanie w realizacji celów wychowawczych, pomoc młodym wychowawcom, rozstrzyganie kwestii spornych

ROZDZIAŁ III

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ;
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g. ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

1. Szkoła ma jeden system oceniania opierający się na wymaganiach programowych i Rozporządzeniu MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania wraz z późniejszymi zmianami.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i postanowień statutu.
5. Celem oceny wewnątrzszkolnej jest:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania (patrz przedmiotowy system oceniania).

§ 4

1. Oceny są jawne dla wszystkich zainteresowanych stron.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (w przypadku opinii o dysleksji jest ona honorowana, o ile uczeń wykaże się udokumentowaną, systematyczną pracą lub uczęszcza na zajęcia z terapii pedagogicznej).

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne (program indywidualny) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§5

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć wychowania fizycznego (zajęć fakultatywnych) o ile ten dostarczy do końca września danego roku szkolnego zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący zajęcia sportowe (np. klub sportowy, ognisko...) z wyszczególnioną ilością godzin uczestnictwa w zajęciach ruchowych w tygodniu (minimum tylu z ilu uczniów został zwolniony) oraz propozycją oceny na półroczu i koniec roku.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach o których mowa w ust. 8 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 6

Klasyfikacja

1. Rok szkolny jest podzielony na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. W Szkole Podstawowej nr 5 i Gimnazjum nr 18 klasyfikację śródroczną przeprowadza się dwa razy w roku - po pierwszym i drugim półroczu (według kalendarza wyznaczonego przez MEN). W XIV Liceum Ogólnokształcącym klasyfikację śródroczną przeprowadza się w grudniu, roczną w czerwcu z wyjątkiem klas programowo najwyższych, gdzie klasyfikację roczną przeprowadza się w marcu lub kwietniu (według kalendarza wyznaczonego przez MEN).

3. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o wszystkich przewidywanych ocenach niedostatecznych podczas zebrania z rodzicami na miesiąc przed wystawieniem ocen i klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca zobowiązany jest do poinformowania w innej formie listownie.
5. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, szkoła stwarza warunki do uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz poprawy oceny niedostatecznej.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele lub wychowawca klasy powiadamiają uczniów o przewidywanych ocenach - przynajmniej na 2 dni robocze przed jej posiedzeniem.

§ 7

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej wystawia się w skali:
 - a. Stopień celujący - 6;
 - b. Stopień bardzo dobry - 5;
 - c. Stopień dobry - 4;
 - d. Stopień dostateczny - 3;
 - e. Stopień dopuszczający - 2;
 - f. Stopień niedostateczny - 1;
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i końcoworocznych:
 - a. **Stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, posiada bardzo bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię, wnikliwie analizuje fakty i zjawiska, procesy i związki przyczynowo- skutkowe oraz umie wyciągać wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy i/lub
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b. **Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz
 - posiada bogaty język przedmiotowy, poprawnie i swobodnie stosuje terminologię oraz właściwie dobiera i analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe, wyciąga wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy.

- c. **Stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe oraz
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów.
- d. **Stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski.
- e. **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje zjawiska, fakty i procesy nie zawsze właściwie, potrafi w stopniu ograniczonym do kilku stwierdzeń nieuporządkowanych wniosków przeprowadzić syntezę materiału.
- f. **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który
- nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 8

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne zachowania wystawiane są według skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
3. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen klasyfikacyjnych zachowania znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania każdej ze szkół: Szkoły Podstawowej nr 5, Gimnazjum nr 18, XIV Liceum Ogólnokształcącego.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdza się zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. W Gimnazjum nr 18 realizacja projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 9

1. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania Szkoły Podstawowej nr 5, Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcącego.

§10

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który pozwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4b oraz z jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10;
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
17. Pytania (ćwiczenia) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny.
18. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali ocen wymienionej w § 7.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§11

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna (wyj. §12 pkt. 1).

§12

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

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 zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia o którym mowa w ust. 2 a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne;
 - pedagog;
 - psycholog;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena roczna 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2a;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§13

Promowanie do klasy programowo wyższej

1. W szkole podstawowej uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. W szkole podstawowej, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 14 ust.11
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 14.1

§ 14

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) 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 z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim 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:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b 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.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej(semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym polaniem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§15

Projekt edukacyjny

(dotyczy uczniów gimnazjum)

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści. Projekt realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie gimnazjum obowiązkowo biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Realizacja projektu edukacyjnego dotyczy uczniów klas gimnazjum, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną (Przedmiotowy System Oceniania).

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

§ 16

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 32 z zastrzeżeniem § 49 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Egzamin gimnazjalny w klasie III obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a. w części pierwszej- humanistycznej-wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b. w części drugiej- matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych : biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c. w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego i nowożytnego.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami Szkoły są:
 - a. Dyrektor Szkoły
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Rada Rodziców
 - d. Samorząd Uczniowski

§2

Dyrektor Szkoły

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w szkole:
 - e. na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - f. z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w ciągu roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - g. z inicjatywy własnej organu, który funkcję kierowniczą powierzył , w razie otrzymania negatywnej oceny pracy;

- h. na umotywowany wniosek rady pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami;
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
 5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej (dotyczy to XIV Liceum Ogólnokształcącego).
 6. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeutów.
 9. Dyrektora Szkoły zastępują wicedyrektorzy Szkoły Podstawowej, Gimnazjum oraz Liceum Ogólnokształcącego.
 10. Dyrektor Szkoły do 31 marca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest kolejalnym organem w zakresie zadań kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół składa się z Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5, Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 18 i Rady Pedagogicznej XIV Liceum Ogólnokształcącego.
3. W skład wymienionych w punkcie 2. Rad wchodzi: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor oraz nauczyciele zatrudnieni w danego typu szkole, psycholog, pedagog.
4. Rada Pedagogiczna dla pełniejszej realizacji zadań dydaktycznych może tworzyć zespoły samokształceniowe.
5. Kompetencje oraz szczegółowe zasady pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5, Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcącego określa regulamin uchwalony przez ogół nauczycieli (§ 4).

§ 4

Regulamin Rady Pedagogicznej ZSO nr 8:

§ I

1. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. . W szczególnych przypadkach przewodnictwo Rady Pedagogicznej może powierzyć swojemu zastępcy.
3. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - a. przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
 - b. podpisuje opinie oraz uchwały Rady,
 - c. dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
 - d. zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
 - e. czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
 - f. dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
 - g. przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - h. przekazuje opinie i uchwały Rady organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przewodniczącym Rady zostaje wicedyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą w szkole. Osoba ta może również zostać upoważniona przez Dyrektora Szkoły do realizacji zadań, o których mowa w ust. § 1.4 pkt 1–7.

§ II

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d. w miarę bieżących potrzeb,
 - e. w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym, z pominięciem wymagań określonych w punkcie 3. W przypadku takim informacja o terminie i porządku posiedzenia może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ III

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:
 - a. głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki,
 - b. głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
 - a. zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej,
 - b. podejmowania uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowania uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f. zatwierdzania planów pracy Szkoły,
 - g. wyrażania opinii w przedmiocie wewnątrzszkolnych dokumentów,
 - h. przygotowywania projektu zmian w Statucie Szkoły oraz nowego statutu Szkoły,
 - i. wyrażania opinii w przedmiocie organizacji pracy Szkoły,
 - j. wyrażania opinii w przedmiocie projektu planu finansowego Szkoły,
 - k. opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - l. wyrażania opinii w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów,
 - m. podejmowania uchwał, w tym wyrażania opinii we wszystkich innych sprawach Szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły.
3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy one spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania kworum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, kworum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ IV

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów,

- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego Szkoły,
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 3. Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN o ramowym statucie przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
 4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 6. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły, z wyjątkiem uchwał w sprawach zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
 7. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§ V

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą, zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ VI

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzeń rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Szkoły.
4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a. numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,

- b. listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - c. zatwierdzony porządek obrad,
 - d. informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
 - e. kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
 - f. wyniki głosowania,
 - g. inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują,
 - h. podpis protokolanta oraz Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.
6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ VII

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w § 4.1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w Księdze uchwał.
2. Księga uchwał zawiera w szczególności:
 - a. pieczęć Szkoły,
 - b. datę podjęcia uchwały,
 - c. numer uchwały,
 - d. tytuł uchwały,
 - e. podstawę prawną,
 - f. tekst uchwały,
 - g. wyniki głosowania,
 - h. podpis Przewodniczącego.

§ VIII

1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
6. Jednolity tekst nowego regulaminu Rady Pedagogicznej wywieszony zostaje na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich.

§ IX

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 5

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. W Zespole Szkół działają odrębne Rady Rodziców skupiające rodziców Szkoły Podstawowej nr5, Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcącego.
3. Rady mogą podejmować wspólne działania w sprawach istotnych dla funkcjonowania Zespołu.
4. Organami Rady Rodziców są:
 - a. Zebranie przedstawicieli Rad Oddziałowych;
 - b. Zarząd Rady Rodziców;
 - c. Komisja Rewizyjna;
 - d. Rady Oddziałowe
5. Wybory do Rad Oddziałowych i ich przedstawiciela do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego wg procedury przyjętej przez Radę Rodziców.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a. określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b. ustala tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i jednego ich przedstawiciela do Rady Rodziców;
 - c. zatwierdza program wychowawczy i program profilaktyki szkoły w trybie uchwały;
 - d. opiniuje Statut Szkoły
 - e. zapoznaje się z przedstawionym przez dyrektora planem nadzoru pedagogicznego, a także ze sprawozdaniem z realizacji tego planu;
 - f. opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
 - g. wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
 - h. wydaje opinie w sprawie dopuszczenia szkolnego zestawu programów nauczania do użytku szkolnego;
 - i. może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - j. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady pracy organów Rady Rodziców, gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin uchwalony przez zebranie przedstawicieli rodziców.

§ 6

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia:
 - a. uczestnictwo przedstawiciela Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym;
 - b. dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i fundowanie nagród za wyniki w nauce, sporcie i inne;
 - c. udział rodziców w opracowywaniu i realizacji planu wychowawczego w klasie i szkole;

- d. systematyczne comiesięczne spotkania z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów celem zaznajomienia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz zaznajomienie z przepisami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
 - e. rozmowy indywidualne z rodzicami, udzielanie wyczerpującej informacji na temat dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - f. udział rodziców w uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych, wycieczkach, biwakach.
 - g. kontaktowanie się poprzez dziennik elektroniczny.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
- a. znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły;
 - b. zapoznaniem z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
 - d. poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
 - e. wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
 - f. wnioskowania o zwolnienie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Ponadto rodzice mają obowiązek:
- a. dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - c. stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć.
5. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

§ 7

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działają samorzady uczniowskie Szkoły Podstawowej Nr 5, Gimnazjum Nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
4. Kadencja władz samorządu uczniowskiego wybranych w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i tajnych trwa 1 rok szkolny.
5. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - a. przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - b. zarząd samorządu uczniowskiego;
 - c. rada przedstawicieli samorządów klasowych (gospodarzy).
6. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów:

- a. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - b. prawa do zapoznania się i zaopiniowania wewnątrz szkolnego systemu oceniania,
 - c. prawa do zapoznania się i zaopiniowania programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - d. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
 - e. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - f. prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - g. prawa do redagowania i wydawania własnej gazетки,
 - h. prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
 - i. prawa do zapoznania się i zaopiniowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania
 - j. prawa do zapoznania się i zaopiniowania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
7. W przypadku nie respektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do rady pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
8. Sposób i szczegółowe zasady funkcjonowania samorządów uczniowskich SP nr 5, Gimnazjum nr 18, XIV LO określają odrębne wewnętrzne regulaminy.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 1

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

§ 2

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W Zespole Szkół tworzone są klasy integracyjne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej prowadzone są zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. W klasach IV-VI szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie działań edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
8. W klasach 0 i I-III Szkoły Podstawowej czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
11. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 30 uczniów.
13. Przedmioty w zakresie rozszerzonym w Liceum Ogólnokształcącym ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego.

§ 3

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. sale informatyczne;
 - c. bibliotekę wraz z czytelnią;
 - d. salę rehabilitacyjną i hydroterapii
 - e. gabinet terapii pedagogicznej;
 - f. gabinet pedagoga;
 - g. gabinet tyflop pedagoga;
 - h. gabinet terapii metodą Tomatisa;
 - i. gabinety psychologów;
 - j. gabinet logopedy;
 - k. gabinet pielęgniarki;
 - l. zespół sal gimnastycznych;
 - m. integracyjną świetlicę szkolną;
 - n. archiwum;
 - o. barek szkolny;
 - p. stołówkę szkolną;
 - q. salę multimedialną;
 - r. szatnie;
 - s. pomieszczenia Samorządów Uczniowskich ;
 - t. windę
 - u. plac zabaw i boisko szkolne

§ 4

Świetlica

1. Dla uczniów oddziału przedszkolnego, klas I - III szkoły podstawowej oraz dla uczniów niepełnosprawnych S.P., którzy muszą dłużej przebywać w szkole za względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów, lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę integracyjną.
2. Niepełnosprawni uczniowie gimnazjum i liceum korzystający z organizowanych przez szkołę dojazdów, oczekujący na powrót do domu na terenie szkoły, mogą korzystać w razie potrzeby ze wsparcia pracowników pomocy świetlicowej.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.
5. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały, umożliwiające realizację programu opiekuńczo - wychowawczego.
6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin opracowany w formie pisemnej.

§ 5

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka składa się z dwóch jednostek: wypożyczalni i czytelnicy, w których realizuje się odrębne zadania zgodne z ustalonymi przez radę pedagogiczną regulaminami.
3. Biblioteka jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
4. Biblioteka szkolna:
 - a. prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo;
 - b. prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - c. wspomaga nauczycieli w procesie kształtowania u uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - d. na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - e. jest placówką otwartą na wszelkie inicjatywy korzystających z niej czytelników.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a. korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - b. wypożyczanie poza bibliotekę;
 - c. dostęp do Internetu i programów multimedialnych;
 - d. gromadzenie, opracowywanie, konserwację zbiorów;
 - e. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe pozwalające na aktualizację zbiorów.
7. Dyrektor szkoły zarządza kontrolę zbiorów biblioteki (skontrum).
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, ustalają nauczyciele bibliotekarze po zapoznaniu się z planem zajęć dydaktycznych. Jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na pracę związaną z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.
9. Nauczyciel bibliotekarz:
 - a. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - b. odpowiada za stan i wykorzystanie komputerów oraz sprzętu multimedialnego znajdującego się w czytelnicy;
 - c. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - d. sporządza plan pracy oraz roczne sprawozdanie z pracy;

- e. prowadzi dzienną, miesięczną i półroczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism;
- f. tworzy zespoły uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy regulamin pracy obowiązujący w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gdańsku zawarty jest w załączniku.

§ 2

1. Obowiązkiem pracodawcy jest:
 - a. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy.
 - b. Zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach pracy oraz z ich podstawowymi uprawnieniami.
 - c. Zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.

§ 3

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania Szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie przepisów i zasad bhp;
 - b. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - d. dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt powierzony jego opiece, nauczyciel jest odpowiedzialny za stan wyposażenia pracowni lub sali lekcyjnej powierzonej mu przez dyrektora szkoły;
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - f. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, ich zdolności oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - g. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - h. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej a także przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach Rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a. pomocy w swych działaniach ze strony dyrektora szkoły i jednostki nadrzędnej szkoły;
 - b. urlopu wypoczynkowego określonego odrębnymi przepisami;
 - c. pracy w warunkach spełniających wymogi higieny i bezpieczeństwa;
 - d. wprowadzania innowacji pedagogicznych;
 - e. nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;

§ 5

Zespoły przedmiotowe

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników (nie więcej niż trzy dla danych zajęć edukacyjnych);
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 6

Obowiązki nauczyciela

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. czuwania nad bezpieczeństwem, zdrowiem i życiem uczniów;
 - b. realizacji obowiązujących w szkole programów nauczania i wychowania;
 - c. stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły;
 - d. sprawdzania obecności uczniów i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - e. opracowania odpowiednich regulaminów korzystania z urządzeń pracowni biologii, fizyki, chemii, informatyki, świetlicy, sali rehabilitacyjnej oraz pomieszczeń sportowych (dotyczy opiekunów pracowni);
 - f. udziału w radach pedagogicznych;
 - g. przestrzegania terminów składania dokumentacji szkolnej;
 - h. prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej, w tym także dziennika elektronicznego i respektowania postanowień statutu.
2. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze współpracują z rodzicami uczniów.
3. Nauczycielowi nie wolno:

- a. pozostawić uczniów bez opieki;
- b. usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
- c. wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw;
- d. ubliżać uczniowi i używać wobec niego przemocy.

§ 7

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - a. otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
 - b. planowanie i organizowanie wraz z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego klasę;
 - c. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), podejmowanie odpowiednich środków zaradczych, jak kierowanie na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej, czy też kierowanie na zajęcia kompensacyjno - reedukacyjne, wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, do logopedy;
 - d. kontrolowanie frekwencji uczniów, badanie przyczyny opuszczania zajęć (w przypadku nieusprawiedliwionej i ciągłej nieobecności przekraczającej 5 dni, powiadamianie pedagoga szkolnego);
 - e. współpraca z pedagogiem szkolnym, terapeutą, logopedą, specjalistą d/s gimnastyki korekcyjnej, biblioteką, świetlicą, pielęgniarką szkolną świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
 - f. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - g. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
 - h. kształtowanie koleżeńskiej postawy uczniów;
 - i. kształtowanie postawy współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń i terenu szkoły;
 - j. rozwijanie zainteresowania uczniów życiem środowiska i inspirowanie pracy na jego rzecz;
 - k. rozwijanie postawy aktywności uczniów na terenie klasy i szkoły;
 - l. kształtowanie nawyków rzetelnej pracy;
 - m. informowanie uczniów o możliwości organizowania wolnego czasu;
 - n. wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego ze statutem szkoły;
 - o. kultywowanie tradycji patriotycznej i obywatelskiej;
 - p. pielęgnowanie i kultywowanie tradycji szkoły;
 - q. opieka nad samorządem klasowym i koordynowanie jego współpracy z samorządem uczniowskim;
 - r. prowadzenie dziennika lekcyjnego (w tym elektronicznego);
 - s. prowadzenie arkusza ocen;
 - t. sporządzanie opinii o uczniu;
 - u. wypisywanie świadectw szkolnych.

§ 8

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - a. główny księgowy;
 - b. kierownik administracyjno gospodarczy;
 - c. sekretarzy szkoły;
 - d. specjalistów do spraw kadr, płac, żywienia i księgowości materiałowej;
 - e. pracowników kuchni (kucharki i pomoce kuchenne);
 - f. pracowników obsługi (sprzątaczkę, szatniarkę, woźni, dozorecy, konserwatorzy i pomoce nauczyciela do dzieci niepełnosprawnych)

2. Czas rozpoczynania i kończenia pracy w każdym dniu tygodnia, ustala dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracownicy ekonomiczno - administracyjni pracują w wymiarze 40 godzin tygodniowo, a pracownicy kuchni i obsługi - 42 godziny tygodniowo.
4. Liczba i wymiar godzin ww. etatów określony jest w arkuszu organizacyjnym szkoły i może być zmienny.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§1

1. Nauka w zakresie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Do XIV Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 2

Zasady rekrutacji

Szkoła Podstawowa Nr 5

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej rozpoczyna się w marcu roku szkolnego poprzedzającego podjęcie zajęć przez dziecko.

I. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmuje się:
 - a. w pierwszej kolejności dzieci w wieku 6 i 5 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (za zgodą dyrekcji);
2. W przypadku większej liczby kandydatów listę przyjętych ustala się na podstawie kolejności zgłoszeń.
3. O przyjęciu dzieci niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego decyduje zespół orzekający w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, psycholog, pedagog, logopeda oraz nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający uczący w danej klasie. Podstawę o podjęciu decyzji przez zespół orzekający stanowią:
 - a. pisemna prośba rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do szkoły z załączoną dokumentacją medyczną
 - b. orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej zawierające kwalifikacje dziecka do kształcenia w systemie integracyjnym.
4. Dokumentacja dziecka zdrowego:
 - a. podanie o przyjęcie dziecka do klasy zerowej
 - b. karta zdrowia
 - c. karta szczepień
5. Dokumentacja dziecka niepełnosprawnego:
 - a. podanie o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej;
 - b. orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej do kształcenia specjalnego;
 - c. orzeczenie o niepełnosprawności z instytucji powołanych do ich wydawania;

- d. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;
 - e. karta zdrowia;
 - f. karta szczepień.
6. Dziecko po ukończeniu klasy zerowej, w zależności od swoich predyspozycji, będzie kierowane do poszczególnych klas pierwszych.
 7. Merytoryczne przygotowanie pracowników szkoły oraz baza lokalowa pozwalają na przyjęcie dzieci z następującymi typami niepełnosprawności:
 - a. dysfunkcje narządu ruchu,
 - b. mózgowie porażenie dziecięce,
 - c. upośledzenie w stopniu lekkim (dzieci, u których możliwości intelektualne rokują nadzieję na osiągnięcie postępów w rozwoju psychofizycznym dzięki edukacji w szkole masowej) - tylko w wyjątkowych przypadkach na wyraźne pisemne zalecenie publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej.
 - d. z wadą słuchu, wzroku, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 8. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy integracyjnej mają dzieci z normą intelektualną i z uszkodzeniem narządu ruchu.
 9. Szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka przejawiającego zachowania agresywne zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.

II. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1. W Szkole Podstawowej nr 5 w Gdańsku są tworzone klasy: integracyjne, ogólnorozwojowe i sportowe. O utworzeniu danego typu klasy w roczniku decyduje liczba zgłoszonych kandydatów. Ponieważ szkoła jest placówką dostosowaną do funkcjonowania w niej uczniów niepełnosprawnych, pierwszeństwo przy tworzeniu klas mają oddziały integracyjne.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (za zgodą dyrekcji),
3. W przypadku większej liczby kandydatów listę przyjętych ustala się na podstawie kolejności zgłoszeń.
4. przyjęciu dzieci niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego decyduje zespół orzekający w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, psycholog, logopeda oraz nauczyciel i pedagog specjalny (nauczyciel wspomagający) uczyący w danej klasie.
5. Podstawę do podjęcia decyzji przez zespół orzekający stanowią:
 - a. pisemna prośba rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do szkoły z załączoną dokumentacją medyczną,
 - b. orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zawierające kwalifikacje dziecka do kształcenia w systemie integracyjnym.
6. Niezbędna dokumentacja:
 - a. dziecka zdrowego:
 - podanie o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej
 - karta zdrowia i karta szczepień
 - b. dziecka niepełnosprawnego:
 - podanie o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej

- orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do kształcenia specjalnego,
 - orzeczenie o niepełnosprawności z instytucji powołanych do ich wydawania,
 - zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka
 - karta zdrowia i karta szczepień
7. Merytoryczne przygotowanie pracowników szkoły oraz baza lokalowa pozwala na przyjęcie dzieci z następującymi typami niepełnosprawności:
 - a. dysfunkcje narządu ruchu,
 - b. mózgowie porażenie dziecięce,
 - c. upośledzenie w stopniu lekkim(dzieci, u których możliwości intelektualne rokują nadzieję na osiągnięcie postępów w rozwoju psychofizycznym dzięki edukacji w szkole masowej)- tylko w wyjątkowych przypadkach na wyraźne pisemne zalecenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. z wadą słuchu,
 - e. z głęboką dysleksją rozwojową,
 - f. z afazją,
 - g. z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 8. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy integracyjnej mają dzieci z normą intelektualną z uszkodzeniem narządu ruchu.
 9. Szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka przejawiającego zachowania agresywne zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych oraz dziecka z zaburzeniami osobowości.
 10. Zasady przyjęcia uczniów do klasy sportowej regulują odrębne przepisy (punkt III). Uczniowie, którzy nie zostaną zakwalifikowani do klasy sportowej są przydzielani do aktualnie tworzonych klas równoległych. O przydziale uczniów do tworzonych klas decyduje Dyrektor Szkoły wspólnie z zespołem pedagogiczno - psychologicznym na podstawie wywiadu z klas zerowych.

III. Zasady rekrutacji do klas pierwszych sportowych

1. Do klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - a. pisemnej prośby rodziców,
 - b. zaświadczenia lekarskiego o bardzo dobrym stanie zdrowia,
 - c. wyników prób sprawności i predyspozycji, ustalonych przez trenerów zajęć sportowych,
 - d. ogólnych zasad rekrutacji.
2. W przypadku równych wyników prób sprawności i predyspozycji, pierwszeństwo mają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.

Zasady rekrutacji w Gimnazjum

I

Ogólne zasady rekrutacji

1. Kurator Oświaty corocznie ustala terminy rekrutacji do gimnazjów, a także określa terminy składania dokumentów. Pobraną ze strony internetowej szkoły ankietę - podanie należy wypełnić i złożyć w sekretariacie w ww. terminie.

2. W Gimnazjum nr 18 w Gdańsku są tworzone klasy: integracyjne, ogólnorozwojowe, z programem własnym dla uczniów uzdolnionych i sportowe. O utworzeniu danego typu klasy w roczniku decyduje liczba zgłoszonych kandydatów. Ponieważ szkoła jest placówką dostosowaną do funkcjonowania w niej uczniów niepełnosprawnych, pierwszeństwo przy tworzeniu klas mają oddziały integracyjne.
3. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 18 przyjmuje się:
 - a. z urzędu - absolwentów szkół podstawowych, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - b. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy dysponuje ono wolnymi miejscami.
4. Przyjmowanie uczniów do klas z programem własnym dla uczniów uzdolnionych oraz do klas sportowych regulują odrębne przepisy (punkt III i IV).
5. Gdy liczba kandydatów spoza obwodu szkoły będzie większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydaci zostaną przyjęci na podstawie następujących kryteriów:
 - a. wyników ukończenia szkoły podstawowej,
 - b. oceny zachowania,
 - c. osiągnięć w konkursach pozaszkolnych - preferowane Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe,
 - d. osiągnięć w zakresie sportu,
 - e. innych działań: np. samorząd uczniowski, wolontariat, osiągnięcia artystyczne,
 - f. wyników sprawdzianu po klasie szóstej.
6. Laureaci i finaliści konkursów wojewódzkich i ponadwojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjęci zostaną niezależnie od ww. kryteriów.
7. Ze względu na specyfikę szkoły (klasy integracyjne oraz dzieci niepełnosprawne) szkoła zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia dziecka z zaburzeniami zachowania.

II

Zasady rekrutacji do klasy integracyjnej

(klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym 3 - 5 uczniów niepełnosprawnych; w klasie na lekcjach obecny jest również nauczyciel wspomagający)

1. Do klasy integracyjnej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - a. orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej zawierającego kwalifikację dziecka do kształcenia specjalnego wraz z zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia dziecka i/lub
 - b. pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych), wyrażonej w ankiecie-podaniu ogólnych zasad rekrutacji.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy integracyjnej mają dzieci niepełnosprawne w normie intelektualnej, z uszkodzeniem narządu ruchu.

III

Zasady rekrutacji do klasy z programem własnym

(klasa liczy 26-30 uczniów; rozszerzony program nauczania z wybranymi przedmiotami).

1. Do klasy z programem własnym przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - a. pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych), wyrażonej w ankiecie-podaniu;
 - b. wyników ukończenia szkoły podstawowej - preferowana średnia 5,0 i wyżej;
 - c. oceny zachowania - minimum dobra;

- d. osiągnięć w konkursach pozaszkolnych - preferowane Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe;
 - e. innych działań: np. samorząd uczniowski, wolontariat, osiągnięcia artystyczne lub sportowe;
 - f. wyników sprawdzianu po klasie szóstej.
2. W przypadku równych osiągnięć uczniów, pierwszeństwo mają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.

IV

Zasady rekrutacji do klasy sportowej

(klasa liczy 26-30 uczniów; autorski program piłki siatkowej i koszykówki - 12 godzin zajęć sportowych w tygodniu).

1. Do klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych), wyrażonej w ankiecie-podaniu i:
- a. zaświadczenia lekarskiego o bardzo dobrym stanie zdrowia wydanym przez lekarza medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
 - b. wyników prób sprawności fizycznej, ustalonych przez trenerów ww. zajęć sportowych (sprawdzian zostanie przeprowadzony w ciągu tygodnia po zakończeniu roku szkolnego poprzedzającego rekrutację.
 - c. osiągnięć sportowych,
 - d. ogólnych zasad rekrutacji wyrażonych w punkcie I.3.
2. W przypadku równych osiągnięć uczniów, pierwszeństwo mają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.

V

Zasady rekrutacji do klasy ogólnorozwojowej

(klasa liczy 26-30 uczniów)

Do klasy ogólnorozwojowej przyjmowani są uczniowie na podstawie ogólnych zasad rekrutacji, decyduje kolejność zgłoszeń.

Postanowienia końcowe

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wyniku sprawdzianu po klasie szóstej (wyłącznie oryginały) wraz z 2 zdjęciami, kserokopią skróconego odpisu aktu urodzenia, kartą zdrowia oraz w przypadku uczniów niepełnosprawnych orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej należy złożyć w sekretariacie szkoły w poniedziałek lub wtorek po zakończeniu roku szkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna złożona z dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawców klas pierwszych podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów na podstawie ustalonych kryteriów - w terminie ustalonym corocznie przez Kuratora Oświaty, jednak nie później niż do końca czerwca.

Zasady rekrutacji w XIV Liceum Ogólnokształcącym

1. Zasady rekrutacji do XIV LO ustala się corocznie na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty w Gdańsku.

Rekrutacja uzupełniająca

1. W przypadku wolnych miejsc do ZSO nr 8 mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół wraz z początkiem roku szkolnego i w czasie jego trwania.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - c. w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - d. w przypadku przyjmowania do Liceum Ogólnokształcącego ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
 - e. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy, do której uczeń przechodzi.

Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia przyjmowanego z początkiem roku szkolnego winny odbyć się przed rozpoczęciem roku szkolnego.

Dla ucznia przyjmowanego w ciągu roku szkolnego termin egzaminów określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami odpowiednich przedmiotów, ale nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacją roczną.

§ 3

Prawa i obowiązki uczniów

Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.

I. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, do wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5. wychowania w duchu tolerancji, wzajemnego szacunku i życzliwości;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w szczególności:
8. podania terminu sprawdzianu czyli pisemnej pracy kontrolnej na tydzień przed jej pisaniem wraz z datą zapowiedzi wpisaną do dziennika, podania zakresu materiału obowiązującego na sprawdzianie;
9. termin podania do wiadomości ucznia oceny z pisemnej pracy kontrolnej nie może przekraczać 14 dni (a z języka polskiego 21 dni);
10. w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

11. bez ograniczeń mogą być przeprowadzane pisemne kartkówki sprawdzające wiedzę i umiejętności z 2-3 ostatnich lekcji, zastępujące odpowiedzi ustne. Nie mogą one trwać jednak dłużej niż 15 minut;
12. do poprawy jednego sprawdzianu z każdego przedmiotu w półroczu, termin i formę poprawy ustala nauczyciel;
13. dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie z własnej winy ma trudności w opanowaniu materiału (w zespołach wyrównawczych);
14. pomocy w przypadku trudności w nauce. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ze świetlicy podczas zajęć pozalekcyjnych za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt;
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
17. zapoznania się z programem nauczania na cały rok z poszczególnych przedmiotów;
18. znajomości proponowanej oceny półrocznej (rocznej) z poszczególnych przedmiotów, co najmniej na dwa dni robocze przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
19. zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
20. egzaminu poprawkowego (dotyczy to uczniów począwszy od IV klasy szkoły podstawowej) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch przedmiotów;
21. składania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku opuszczenia, co najmniej 50 % zajęć z jednego lub wszystkich przedmiotów z przyczyn usprawiedliwionych;
22. ubiegania się do Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny w przypadku opuszczenia, co najmniej 50 % zajęć z jednego lub wszystkich przedmiotów z przyczyn nieusprawiedliwionych;
23. do specjalistycznej pomocy psychologicznej, logopedycznej, terapeutycznej i medycznej.

II.

Uczeń ma obowiązek

1. Przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
2. Uczyć się rzetelnie oraz systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
3. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
4. Dbać o dobre imię szkoły, szanować jej tradycje i współtworzyć jej autorytet;
5. Wypełniać polecenia wychowawców i nauczycieli, zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, zalecenia samorządu klasowego i uczniowskiego dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego;
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole, okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
7. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
8. Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę własną oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
9. Szanować poglądy i przekonania innych;
10. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o sprzęt, meble, urządzenia ,pomoce naukowe i przybory szkolne;
11. Naprawić szkody spowodowane w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego - także finansować naprawę;

12. Dbać o estetykę ubioru i własny wygląd. Na terenie szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego: strój codzienny i strój galowy;
13. **Strój codzienny** powinien być schludny i estetyczny, świadczący o kulturze osobistej ucznia. Nie może odsłaniać brzucha czy noszonej bielizny. Zabronione jest noszenie rzucających się w oczy ozdób i biżuterii (pojedyncze kolczyki). Na lekcjach WF zabronione jest posiadanie jakiegokolwiek biżuterii. W pomieszczeniach szkolnych uczniowie nie mogą zakładać czapek ani kapturów.
14. W szkole podstawowej i gimnazjum zabronione jest noszenie ekstrawaganckich fryzur, jaskrawo pomalowanych paznokci, makijażu oraz butów na obcasach;
15. Zabronione jest manifestowanie przynależności do subkultur młodzieżowych oraz propagowanie strojem (napisy) zachowań negatywnych (picia, palenia, używania narkotyków i in.).
16. **Strój galowy** jest noszony przez uczniów podczas ważnych uroczystości, apeli podsumowujących, sprawdzianów po klasie szóstej, egzaminów gimnazjalnych i maturalnych. W skład stroju galowego wchodzi: biała koszula lub bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie czy spódnica.
17. W szkole obowiązuje zmiana obuwia. Zalecane jest obuwie na jasnej podeszwie. Zabronione jest noszenie butów na wysokim obcasie.
18. W salach na terenie obiektu sportowego obowiązuje bezwzględna zmiana obuwia na obuwie sportowe;
19. Posiadać legitymację szkolną;
20. Posiadać dzienniczek ucznia z pieczęcią szkoły i okazywać go na każde wezwanie nauczyciela. Wszystkie zwolnienia od rodziców i nauczycieli muszą być wpisane do dzienniczka. Brak dzienniczka skutkuje uwagą wpisaną do dziennika i kolejnymi karami statutowymi (nie dotyczy uczniów liceum);
21. Przebywać w budynku szkoły do zakończenia zajęć przewidzianych w planie dla swojej klasy. Przy każdorazowym zwolnieniu z lekcji wymagany jest podpis wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela;
22. Okazywać wychowawcy usprawiedliwienia za opuszczone godziny lekcyjne w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły;

III

1. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia samodzielnie swoją nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Wychowawca o usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia pełnoletniego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informuje rodziców na zebraniach i wywiadówkach;
2. Uczeń, który nie uczestniczy w zorganizowanych wyjściach poza teren szkoły pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. W przypadku wycieczek klasowych rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce i w zajęciach wyznaczonych przez dyrektora szkoły są zobowiązani złożyć przed wycieczką pisemne oświadczenie z podaniem powodów, dla których dziecko nie uczestniczy w wycieczce, oraz wzięciem na siebie pełnej odpowiedzialności za nie w wymienionym czasie. Brak takiego oświadczenia będzie skutkował nieusprawiedliwieniem wszystkich godzin lekcyjnych przewidzianych w planie dydaktycznym klasy w czasie trwania wycieczki.
4. W szkole uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, MP3, aparatów fotograficznych). Urządzenia te mają być wyłączone, najpóźniej w szatni, przed wejściem na teren szkoły. Mogą być włączone ponownie po lekcjach i opuszczeniu budynku szkoły. Nauczyciel ma prawo zatrzymać telefon komórkowy (inne urządzenie) używany niezgodnie z przepisami i przekazać je wicedyrektorowi, który oddaje je rodzicom za pokwitowaniem odbioru. W szczególnych wypadkach nauczyciel może pozwolić uczniowi na użycie telefonu komórkowego i innego sprzętu

elektronicznego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone na jej terenie telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

§ 4

Nagrody i kary

1. Kolejne etapy działań wychowawczych podejmowane przez szkołę, muszą być udokumentowane w dzienniku lekcyjnym i potwierdzone podpisem rodziców (opiekunów prawnych), bądź też pokwitowaniem nadania listu poleconego wysłanego przez szkołę
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary (poza przypadkami wymienionymi w § 6. I 1a, b oraz § 6 pkt. II. 1a.)

I. Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładową postawą, uzyskiwania wysokich wyników w nauce, osiągnięć w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych:
 - a. pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy klasy na forum klasy;
 - b. wyróżnieniem podczas apelu szkolnego;
 - c. pochwałą dyrektora w formie pisemnej załączonej do akt ucznia;
 - d. nagrodą rzeczową, książkową na zakończenie roku (półrocza)szkolnego;
 - e. nagrodą pieniężną Dyrektora Szkoły dla wyróżniającego się ucznia;
 - f. nagrodą i wyróżnieniem przyznawanymi przez organ prowadzący, instytucje i organizacje.
2. Do nagród typuje wychowawca klasy, rada pedagogiczna.
3. O przyznaniu nagrody pieniężnej decyduje Rada Pedagogiczna.

II. Kary

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia regulaminu uczniowskiego lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze:
 - a. upomnieniem słownym doraźnym ,
 - b. upomnieniem słownym w obecności rodziców, dyrektora szkoły, pedagoga
 - c. upomnieniem pisemnym. Kary udziela wychowawca klasy w porozumieniu z wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym. Upomnienie pisemne skutkuje obniżeniem oceny z zachowania na dane półrocze (koniec roku) do nieodpowiedniej. Jeżeli w ciągu miesiąca nastąpi poprawa zachowania ucznia, może się on ubiegać o ocenę poprawną, a nawet dobrą w przypadku poprawy, której towarzyszyć będzie znacząca i systematyczna praca społeczna.
 - d. naganą pisemną. Kary udziela Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Nagana skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nagannej. Jeżeli w ciągu miesiąca nastąpi poprawa zachowania ucznia może on otrzymać ocenę o stopień wyższą (nieodpowiednią). Uczeń może ubiegać się również o ocenę poprawną, o ile poprawie zachowania towarzyszyć będzie znacząca i systematyczna praca społeczna. Dyrektor Szkoły, wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy oraz ponowne naruszenie postanowień Statutu Szkoły pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o:
 - w szkole podstawowej - przeniesienie ucznia do klasy równoległej,
 - w gimnazjum:

- przeniesienie ucznia do klasy równoległej
- w szczególnych przypadkach, takich jak: dokonanie przez ucznia czynu chuligańskiego, przestępstwa kryminalnego, stwierdzenie rozprowadzania narkotyków lub handlu nimi, gdy szkoła wyczerpała możliwości oddziaływania wychowawczego Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum
- w przypadku zagrożenia karą przeniesienia do innego gimnazjum można zastosować poręczenie przez nauczyciela macierzystego gimnazjum Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod opieką tego nauczyciela, który ręczy za niego i gwarantuje poprawne zachowanie ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia Radzie Pedagogicznej rozpatrującej wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

- w liceum:

- przeniesienie ucznia do innej szkoły za porozumieniem dyrektorów obu szkół w przypadku rażącego naruszenia przepisów ustawy karnej lub gdy jego obecność w szkole grozi demoralizacją innych uczniów, a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze;
- wydalenie z XIV Liceum Ogólnokształcącego z odpowiednim wpisem do akt ucznia za bardzo szkodliwy wpływ na pozostałą społeczność uczniowską (alkohol, używanie narkotyków i innych środków odurzających, kolizja z prawem), o ile nie rokuje on nadziei na zmianę postępowania w wyniku oddziaływań szkoły;
- przy 50 godzinach nieusprawiedliwionych w jednym semestrze, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną skreśla ucznia z listy uczniów LO
- skreślenie ucznia z listy uczniów jest opiniowane przez Samorząd Uczniowski, który może poręczyć za ucznia, wobec którego podjęto uchwałę o skreśleniu - w wypadku poręczenia dyrektor może uchylić uchwałę Rady Pedagogicznej LO o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

2. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do wszystkich organów szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji.

§ 5

Procedura składania i rozpatrywania skarg

1. W przypadku łamania praw ucznia przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły poprzez sekretariat szkoły.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor, zastępca dyrektora, pedagog szkolny. Wraz z osobą wnoszącą skargę sporządza się protokół podpisany przez obie strony.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a. zastępca dyrektora szkoły
 - b. pedagog szkolny
 - c. wychowawca klasy
 - d. oraz ewentualnie opiekun samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zatwierdza dyrektor szkoły oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
7. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej rozpatrzenia.

8. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącemu przysługuje możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę Podstawową nr 5, Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcące jest nazwa szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Szkoła posiada własny sztandar z umieszczoną na nim nazwą o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 8 im. Jana Pawła II.
5. Dzień Patrona Szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. W tym dniu odbywają się godziny poświęcone postaci Jana Pawła II, a także pasowanie na ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 5 oraz ślubowanie uczniów klas pierwszych Gimnazjum nr 18 i XIV Liceum Ogólnokształcącego.

§ 2

1. Gospodarkę finansową i materiałową szkoły prowadzi Dyrektor Szkoły w oparciu o istniejące przepisy.
2. Za prowadzenie działalności finansowej szkoły odpowiedzialny jest główny księgowy szkoły.
3. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki materiałowej szkoły odpowiedzialny jest kierownik administracyjno - gospodarczy szkoły.

§ 3

1. Procedura powiadamiania rodziców w ważnych decyzjach, dotyczących placówki - w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:
 - a. organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
 - b. dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
 - c. na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek przestrzegać postanowienia Statutu Szkoły oraz innych aktów normujących pracę szkoły.
3. O zmiany w Statucie Szkoły może wnioskować Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
4. Statut Szkoły jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie www.zso8gdansk.pl w Internecie.

Statut zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 13 stycznia 2011r,

wchodzi w życie z dniem podjęcia.