

STATUT
SPOŁECZNEGO GIMNAZJUM
im. S. LEMA
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA
OŚWIATOWEGO
W WARSZAWIE

WARSZAWA, SIERPIEŃ 2015 ROKU

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./.
2. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. /Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz. U. z 2014 r. poz.1170 z późn. zm./.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz. U. z 2015r. poz. 843/.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 czerwca 2015r.w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego /Dz. U. poz. 959/.
6. Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego /Dz. U. 2015 poz. 1270/.
7. Rozporządzenia MEN z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek /Dz. U. 2015, poz. 1214/.

Organem prowadzącym liceum jest
Samodzielne Koło Terenowe nr 140 STO

Nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Projekt Statutu przed uchwaleniem był konsultowany
z organem prowadzącym, rodzicami, uczniami oraz Radą Pedagogiczną.

zatwierdzone na Radzie Nauczycieli 28 sierpnia 2015 roku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Społeczne Gimnazjum im. Stanisława Lema Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, zwane dalej szkołą jest prowadzone i nadzorowane przez Samodzielne Koło Terenowe Nr 140 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwane dalej organem prowadzącym, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.
4. Szkoła jest trzyletnim gimnazjum, którego ukończenie umożliwia staranie się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
6. Szkoła ma pełne prawa szkoły publicznej, świadectwa przez nią wydane upoważniają do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 2.

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniowi możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w zakresie opieki zdrowotnej: badania uczniów nowoprzyjętych i kończących szkołę (uczeń otrzymuje orzeczenie lekarskie dotyczące dalszego kształcenia i nauki zawodu).
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
5. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
6. Szkoła wspomaga podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
8. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi na terenie szkoły.

§ 3.

Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Białoostockiej 4 w Warszawie.

§ 4.

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie (zwani dalej rodzicami), nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Nauczycieli, Radzie Rodziców, Radzie Uczniów i władzach organu prowadzącego.

§ 5.

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, statutu i innych przepisów prawa.

§ 6.

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

§ 7.

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji organu prowadzącego, ze środków przekazywanych w drodze darowizny oraz własnej działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi swoją działalność finansowo-gospodarczą zgodnie z preliminarzem budżetowym, zatwierdzonym na okres roku szkolnego od 1 września na okres 12 miesięcy przez organ prowadzący po przedłożeniu go przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania czesnego i opłat, o których mowa w pkt. 1 oraz umowie i regulaminie finansowo-organizacyjnym szkoły w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora.
4. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w pkt. 3 dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii organów szkoły.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 8.

Organami szkoły są:

- Dyrektor,
- Rada Nauczycieli,
- Rada Rodziców, jeśli została utworzona,
- Rada Uczniów.

§ 9.

1. Decyzje i opinie kolejalnych organów szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków organu. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia kolejalnych organów szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę Nauczycieli wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w pkt. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 10.

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego albo Zarządu Głównego Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz bez upoważnienia dyrektora.

§ 11.

Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 12.

Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły.
2. Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły,
 - c) preliminarz budżetowy szkoły, z określeniem wysokości czesnego i innych opłat,
 - d) okresowe sprawozdania z działalności szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
 - e) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - f) regulamin wynagradzania i regulamin pracy.
3. Niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
4. Podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, w przypadku niedopełnienia zobowiązań przez rodziców (opiekunów prawnych), o których mowa w § 7 pkt. 4 oraz w przypadku naruszenia przez ucznia § 25 pkt. 7. Od decyzji dyrektora służy odwołanie do organu wyższego stopnia poza § 7 pkt. 4. W tym przypadku decyzja dyrektora jest nieodwołalna.
5. Dysponuje środkami finansowymi szkoły wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczona uchwałą organu prowadzącego,
6. Organizuje przyjmowanie uczniów.
7. Odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia szkoły oraz za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej.
8. Podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów uczniowskich w ramach zatwierdzonego preliminarza.
9. Zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły.
10. Realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych na pracowników zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

§ 13.

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący.

Rada Nauczycieli

§ 14.

1. Rada Nauczycieli jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniotwórczo-doradczym dyrektora.
2. W skład Rady Nauczycieli wchodzi wszyscy uczyący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.

3. Przewodniczącym Rady Nauczycieli jest dyrektor.

§ 15.

Posiedzenia Rady Nauczycieli zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów szkoły albo organu prowadzącego.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Nauczycieli należy:
 - a) ustalanie i uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - b) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - c) zatwierdzanie śródrocznych i końcoworocznych wyników klasyfikacji,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) przedstawienie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego.
2. Rada Nauczycieli może występować z wnioskiem do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Rada Nauczycieli opiniuje w szczególności:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny,
 - c) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - e) regulamin szkoły,
 - f) projekt decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem sama nie wystąpiła.

§ 17.

1. Rada Nauczycieli dla realizacji swoich zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
2. Rada Nauczycieli w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

Rada Rodziców

§ 18.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Rada Rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.

3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady Rodziców.

§ 19.

1. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawach wymienionych w § 12 pkt. 2 lit. a, b, c, d, e i w § 28.
2. Rada Rodziców wydaje opinię na wniosek Dyrektora w sprawie podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły (z wyjątkiem § 7 pkt. 4). Termin wydania opinii przez Radę Rodziców wynosi 7 dni.
3. Rada Rodziców wydaje opinię na wniosek Rady Nauczycieli w sprawie, o której mowa w § 16 pkt. 1 lit. b i f. Termin wydania opinii przez Radę Rodziców wynosi 7 dni.

Rada Uczniów

§ 20.

1. Rada Uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Rada uczniów składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy Rady Uczniów określa jej regulamin.
4. Dyrektor obowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady Uczniów oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Rady Uczniów.

§ 21.

1. Organ prowadzący, w szczególności, obowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów w sprawach wymienionych w § 12 pkt. 2 lit. a, e i w § 28.
2. Rada Uczniów wydaje opinię na wniosek Dyrektora w sprawie podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły (z wyłączeniem § 7 pkt. 4). Termin wydania opinii przez Radę Uczniów wynosi 7 dni.
3. Rada Uczniów wydaje opinię na wniosek Rady Nauczycieli w sprawie, o której mowa w § 16 pkt. 1 lit. b i f. Termin wydania opinii przez Radę Uczniów wynosi 7 dni.

§ 22.

1. Rada Uczniów ma prawo do:
 - a) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi,
 - b) wyboru spośród nauczycieli opiekuna Rady.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w pkt. 1 lit. a, wymaga porozumienia z dyrektorem.

ROZDZIAŁ III

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23.

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym tą ustawą), statutu i regulaminu szkoły.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania szkoły,
 - b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 5 statutu,

- c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, celami i kryteriami, o których mowa w § 16 pkt. 1 lit. b,
 - d) misji współtworzenia oblicza szkoły,
 - e) awansu zawodowego,
 - f) oceny pracy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- a) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - d) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
 - e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - f) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli ustne poinformowanie ucznia o przewidywanym dla niego stopniu (śródrocznym lub końcoworocznym) z prowadzonego przedmiotu.
 - g) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - h) uczestnictwo w zebraniach Rady Nauczycieli,
 - i) przestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - j) współpraca z rodzicami.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - c) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - e) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - f) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - g) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - h) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
 - komunikowania się,
 - podejmowania decyzji,
 - asertywności,
 - negocjacji,
 - otwartości na siebie i innych,
 - funkcjonowania w relacjach z innymi,
 - i) prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów,
 - j) współpraca z rodzicami.

Psycholog wykonuje swoje zadania w sposób określony odrębnymi przepisami.

5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:
- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych,
 - c) praca z aktywem bibliotecznym,
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
 - f) ewidencjonowanie zbiorów,
 - g) selekcja i aktualizacja księgozbioru,
 - h) zabezpieczanie księgozbioru przed zniszczeniem,
 - i) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.
6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie

i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor gimnazjum.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 25.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
 - b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - c) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
 - d) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę, organ prowadzący lub władze Społecznego Towarzystwa Oświatowego, lub władze samorządowe i państwowe,
 - e) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - f) zgłaszanie nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich.
3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - a) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
 - b) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - c) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów,
 - d) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - e) przestrzeganie regulaminu szkolnego.
4. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa regulamin szkoły.
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Od dnia 1 września 2015 roku:
 - a) Każdego ucznia obowiązuje strój galowy w czasie wyznaczonych uroczystości i świąt szkolnych, a w szczególności na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Strój galowy tworzą części garderoby (eleganckie spodnie, marynarki, kamizelki, żakiety, spódniczki) w następujących kolorach: czarny, granatowy, szary, biały (lub ich odcienie),
 - c) Ubiór ucznia, noszony na co dzień, winien być czysty i schludny, w stonowanych kolorach, bez dziur i dużych jaskrawych napisów,
 - d) Nie zezwala się na noszenie wewnątrz szkoły czapek lub innych okryć głowy,
 - e) Strój ucznia musi być estetyczny, skromny i czysty – nie wolno nosić odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała (np. zbyt krótkie bluzki, koszulki z dekolcami, za krótkie spódniczki i spodenki, odsłaniające bieliznę osobistą),
 - f) Nie zezwala się na chodzenie po szkole w obuwiu typu: szpilki, glany, trampki,
 - g) W szkole obowiązuje zakaz używania odtwarzaczy mp3, telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie decyzji rady pedagogicznej, jeżeli:
 - a) demoralizująco wpływa na innych uczniów,
 - b) rażąco narusza regulamin szkolny,

- c) jego zachowanie zagraża zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu innych uczniów lub pracowników szkoły (wymuszenia, zastraszanie, znęcanie się, agresja, pobicia),
 - d) używa środków zmieniających świadomość; nie chce zaprzestać ich zażywania i podjąć leczenia,
 - e) rozprowadza wśród kolegów środki zmieniające świadomość,
 - f) pije alkohol na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, klasowych, wycieczek i wyjazdów lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - g) bez usprawiedliwienia opuścił ponad 50 godzin w ciągu semestru,
 - h) otrzymał dwie nagany.
8. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów następuje przez:
- a) pismo odwoławcze ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych skierowane do dyrektora szkoły,
 - b) pismo odwoławcze do Organu Prowadzącego,
 - c) pismo odwoławcze do kuratorium oświaty, jeżeli dyrektor podjął decyzję niezgodną z niniejszym statutem,
 - d) odwołanie nie dotyczy decyzji skreślenia z listy uczniów wynikającej z § 7 pkt 4.
9. Jeżeli prawo ucznia zostało naruszone droga odwoławcza obowiązująca w szkole jest następująca:
- wychowawca,
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - organ prowadzący,
 - Kuratorium Oświaty.

Do złożenia skargi ma prawo uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun). Skargę składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od chwili naruszenia prawa. Skarga zostaje rozpatrzona nie później niż 14 dni od chwili jej złożenia. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje odpowiedź na piśmie. Dokumentacja związana ze skargami jest przechowywana w archiwum szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

§ 26.

1. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1 oraz organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 27.

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie średniej ocen ze świadectwa otrzymanego po ukończeniu szkoły podstawowej, wyników egzaminu po szkole podstawowej, rozmowy kwalifikacyjnej oraz po podpisaniu przez rodziców umowy cywilno-prawnej.
2. Warunki przyjęcia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, określa dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 28.

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Klasa ma prawo zmienić wychowawcę raz w ciągu nauki w Gimnazjum, gdy: zachodzą ważne przesłanki ku temu, za zmianą opowiada się przynajmniej 65% uczniów w klasie, złożyła podanie do dyrektora szkoły zawierająca motywację prośby. Zmiany może dokonać dyrektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem Rady Pedagogicznej. Odpowiedź na złożenie pismo może być w formie pisemnej lub ustnej, w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od daty złożenia pisma.
5. Nauczyciel może zrezygnować z wychowawstwa, gdy: zachodzą ważne przesłanki ku temu, złoży pisemną prośbę do dyrektora, dyrektor wyrazi na to zgodę.

§ 29.

Szczegółową organizację pracy szkoły określa jej regulamin, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący. Regulamin szkoły określa w szczególności:

- a) czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych,
- b) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
- c) zasady korzystania z pracowni, biblioteki i innych pomieszczeń szkolnych,
- d) sprawy, o których mowa w § 25 pkt. 4.

§ 30.

Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą się odbywać rzadziej niż raz na kwartał.

§ 31.

Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a) znajomości programu wychowawczego szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawartych w WSO,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - a) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą,
 - b) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach,
 - c) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce,
 - d) informowania szkoły o planowanych nieobecnościach dziecka,
 - e) informowania o przewlekłych chorobach i przyjmowanych lekach przez dziecko,
 - f) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez cały okres edukacji szkolnej (w tym dzieci pełnoletnich),
 - g) poinformowania szkoły o trudnościach wychowawczych dziecka, w tym np. informacji o przydzieleniu dziecku/ rodzinie opieki kuratora,
 - h) przedłożenia opinii/orzeczeń o specyficznych trudnościach w nauczaniu wydanych przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

W przypadku zatajenia przez Rodzica (opiekuna prawnego) przed szkołą informacji, o których mowa w pkt. 2 lit. e), g) i h) Dyrektor szkoły wzywa Rodzica (opiekuna prawnego) do natychmiastowego złożenia wyjaśnienia na piśmie, dlaczego zataił ww. informacje.

W przypadku braku współpracy ze strony Rodzica (opiekuna prawnego) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o natychmiastowym rozwiązaniu umowy cywilno-prawnej.

ROZDZIAŁ VII

Regulaminy

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SPOŁECZNEGO GIMNAZJUM im. S. Lema STO

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także na ocenie jego aktywności. Nauczyciel formułuje ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących oraz uczniów klasy, stopnia respektowania przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

I. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Dążenie do jak największej sprawiedliwości.
2. Stwarzanie warunków do owocnej (efektywnej) i systematycznej pracy uczniów.
3. Stosowanie kryteriów jasnych dla uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych) i samych nauczycieli.
4. Przekonanie, iż rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach w procesie uczenia się.
5. Współpraca z rodzicami w celu pokonywania tych trudności oraz rozwijania uzdolnień.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

II. Zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach współpraca z rodzicami w konstruowaniu i realizacji zindywidualizowanych wymagań edukacyjnych.
3. Bieżące ocenianie według skali punktowej i w formach przyjętych w szkole.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania na koniec semestru i roku szkolnego według skali 1 (niedostateczny) – 6 (celujący) oraz warunków ich poprawiania.
5. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania).
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia a w nauce.

III. Oceny ucznia dokonują:

1. Wychowawca.
2. Nauczyciele przedmiotowi.
3. Uczeń (ocena własnego zachowania).
4. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

IV. Zasady, jakimi kierują się w procesie oceniania nauczyciele SG im. S. Lema STO:

1. Zasady pierwszorzędne:
 - a) szkoła ma jeden spójny system oceniania;
 - b) ocena ucznia jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się i zachowaniu ucznia;
 - c) ocena opiera się na znanych uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) wymaganiach programowych;
 - d) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania;
 - e) oceniane jest to, co uczeń umie a nie to, czego nie potrafi;
 - f) ocenianie uczniów jest systematyczne;
2. Zasady drugorzędne:
 - a) w ocenianiu są wykorzystywane różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
 - b) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości;
 - c) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
 - d) ocena motywuje do dalszej pracy;
 - e) rodzice są regularnie informowani o ocenach i zachowaniu swoich dzieci;
 - f) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.

V. Sposoby informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemie oceniania

1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje, w oparciu o materiały wcześniej przygotowane, o ogólnych zasadach oceniania bieżącego i klasyfikacji semestralnej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Każdy z rodziców (prawnych opiekunów) otrzymuje na pierwszym zebraniu informację o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć.
3. Na lekcji organizacyjnej danego przedmiotu nauczyciel informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach wynikających ze specyfiki przedmiotu a opartych na ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

VI. Zasady oceniania bieżącego, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Oceny bieżące wystawia się według skali punktowej i używa nazwy „PUNKTY”.
2. Dla dobra Ucznia Nauczyciel zobowiązany jest do równomiernego rozplanowania oraz przedstawienia Uczniom punktacji za poszczególne prace pisemne i odpowiedzi. Suma punktów do zdobycia w semestrze – ustalona przez Nauczyciela – musi zawierać się w przedziale od 100 do 500 punktów.
3. Punkty są sumowane na koniec każdego semestru, a następnie przeliczane na tradycyjną skalę ocen.

Zasady przeliczania

niedostateczny

0% - 50 % punktów włącznie

dopuszczający

ponad 50% - 60% punktów włącznie

10% skali

dostateczny

ponad 60% - 71% punktów włącznie

11% skali

dobry

ponad 71% - 83% punktów włącznie

12% skali

bardzo dobry

ponad 83% - 95% punktów włącznie

12% skali

celujący

ponad 95% - 100% punktów i więcej

5% skali

4. Ocena semestralna (roczna) wynika z sumy zdobytych w całym okresie nauki punktów, a nie średniej ocen. Nauczyciele i uczniowie przyjmują dłuższą perspektywę w planowaniu nauczania i uczenia się.
5. Skala ocen semestralnych i rocznych:

celujący	-	6;
bardzo dobry	-	5;
dobry	-	4;
dostateczny	-	3;
dopuszczający	-	2;
niedostateczny	-	1.

Oceny te nie mają plusów ani minusów.

Oceny od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 jest oceną negatywną.

6. Oceny zachowania semestralne i roczne wystawia się według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne.

7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

a) zakres wiadomości i umiejętności,

b) rozumienie materiału naukowego,

- c) umiejętność stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

VII. Wymagania na poszczególne oceny:

1. **Celujący (6)** – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wymagań przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze, świadczą o samodzielności ucznia;
2. **Bardzo dobry (5)** – oznacza, że uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
3. **Dobry (4)** – oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela, lecz założony cel edukacyjny został osiągnięty, a braki nie utrudniają uczniowi opanowania kolejnych treści kształcenia;
4. **Dostateczny (3)** – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować problemy przy opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
5. **Dopuszczający (2)** – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela jest tak niewielkie, iż dalsze kształcenie musi wymagać uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia;
6. **Niedostateczny (1)** – oznacza, że uczeń nie osiągnął poziomu wiadomości i umiejętności, określonych przez nauczyciela dla danego etapu edukacji szkolnej; wymaga to od ucznia uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia do końca roku szkolnego, a jeśli jest to ocena roczna, uniemożliwia uczniowi bezpośrednią kontynuację dalszej nauki danego przedmiotu.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych 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 z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
 - a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - b) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię takiej poradni wskazujące na potrzebę takiego dostosowania;
 - c) nieposiadających w/w orzeczenia lub opinii, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

VIII. Punkty regulaminu szkolnego, odnoszące się do oceniania

Obowiązki

1. Obowiązkiem Ucznia jest stawić się na zapowiedzianą pracę pisemną. W razie jego nieobecności Uczeń otrzymuje zero na przyporządkowaną pracę pulę punktów. Po przedstawieniu usprawiedliwienia zero jest likwidowane, zaś Uczeń pisze pracę

- w terminie ustalonym z Nauczycielem. Jeżeli Uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie otrzymuje zero na przyporządkowaną pracę pulę punktów.
2. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione, zaś oceny podane Uczniom w terminie 10 dni szkolnych od napisania pracy. Nauczyciel może ustalić z Uczniami inny termin, jednak nie może on przekroczyć 20 dni szkolnych. Jeżeli oceny nie zostały wystawione w przewidywanym terminie, uczniowie mają prawo nie zgodzić się na ich wystawienie.
 3. Nauczyciele zobowiązani są respektować zaświadczenia o dysgrafii i dysleksji Ucznia.
 4. Uczeń i jego Rodzice (opiekunowie prawni) powinni być powiadomieni na tydzień przed zakończeniem semestru lub końcem roku szkolnego o przewidywanych ocenach klasyfikacji z poszczególnych przedmiotów.

Prawa

1. Uczeń ma prawo do korzystania ze stypendium, jeżeli jego średnia ocen z przedmiotów z ubiegłego roku szkolnego wynosi przynajmniej 4.50 i należy on do osób o najwyższej średniej w szkole. Rada Nauczycieli ustala listę osób uprawnionych na podstawie wyników ubiegłorocznej klasyfikacji na swym pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze trzy tygodnie września nie otrzymują ocen niższych niż 50% maksymalnej ilości punktów do zdobycia.
3. Uczeń po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej co najmniej 5 dni szkolnych, pierwszego dnia pobytu w Szkole nie odpowiada ani nie pisze żadnych prac pisemnych. Prace klasowe oraz sprawdziany zapowiedziane na bieżący tydzień oraz te, które odbyły się podczas jego nieobecności, pisze w terminie ustalonym z Nauczycielem danego przedmiotu, nie krótszym niż 2 dni i nie przekraczającym 10 dni szkolnych od dnia powrotu.
4. W ciągu tygodnia kalendarzowego mogą odbyć się w konkretnej klasie najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika klasowego z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu dnia mogą odbyć się w konkretnej klasie

najwyżej:

a) jedna praca klasowa

lub

b) trzy kartkówki, jeżeli tego dnia nie ma żadnej innej pracy pisemnej,

lub

c) jeden sprawdzian i jedna kartkówka.

KARTKÓWKA – jest to krótka praca pisemna, obejmująca materiał przerobiony na lekcji poprzedniej, która może odbyć się bez zapowiedzi.

SPRAWDZIAN – jest to krótka praca pisemna, obejmująca materiał z ostatnich 2-4 lekcji, która nie może odbyć się bez zapowiedzi.

PRACA KLASOWA – jest to dłuższa praca pisemna, obejmująca materiał z określonego działu, która powinna być zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Uczeń, którego nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej jest usprawiedliwiona, powinien mieć możliwość uzyskania pełnej ilości punktów z pracy pisanej w drugim terminie.
6. Uczeń, którego nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej jest nieusprawiedliwiona, może pisać wyżej wymienioną pracę w drugim terminie, ustalonym wcześniej z nauczycielem. Uczeń może z niej wtedy uzyskać najwyżej

- 75% z przewidzianego maksimum punktów. Zdobyte punkty poniżej tego pułapu powinny zostać wpisane bez zmian.
7. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy klasowej w semestrze z danego przedmiotu na pełną ilość punktów pod warunkiem uzyskania z niej minimum 25% z przewidzianego maksimum punktów, a w szczególnych przypadkach dodatkowego odpytania lub innej formy poprawy oceny przed wystawieniem ocen na koniec roku.
 8. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowań w liczbie określonej i podanej przez Nauczyciela na początku roku szkolnego. Liczba tych możliwości w semestrze nie może być mniejsza niż dwa. W pierwszym dniu po nieobecności usprawiedliwionej trwającej 3 lub więcej dni szkolnych nieprzygotowanie nie jest odnotowywane.
 9. Wszystkie oceny wystawiane są jawnie. Uczeń jest o nich informowany natychmiast po ich wystawieniu.
 10. Zachowanie ucznia jest poddane ocenie ze sprawowania i nie ma wpływu na ocenę jego wyników w nauce.
 11. Uczeń ma prawo wglądu w swoją pracę po jej ocenieniu.
 12. Nauczyciel nie może zrobić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i oceniona, zaś jej rezultaty przekazane Uczniom.
 13. Podczas lekcji niezapowiedzianych na dany dzień Uczeń nie może być w żaden sposób oceniany.

IX. Ustalenia dodatkowe, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Do egzaminów poprawkowych może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie dwóch przedmiotów. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest niepodważalna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w punkcie 1), z zastrzeżeniem punkt 3.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora o wyrażenie zgody na dopuszczenie go do egzaminu klasyfikacyjnego. Jeśli Rada Nauczycieli uzna zasadność prośby może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła może stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, gdy pozwolą jej na to warunki kadrowe i finansowe.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, którym towarzyszy pisemna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgoda dyrektora, nauczyciel jest zobowiązany do obniżenia wymagań edukacyjnych uczniowi.
8. 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 niepełno- sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych, nauczyciele biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 13. Jeżeli zwolnienie lekarskie wystawione jest na czas krótszy niż jeden semestr, uczeń jest obowiązany przedstawić je niezwłocznie nauczycielowi wychowania fizycznego.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

X. Terminarz klasyfikowania i promowania

1. Ustala się, że klasyfikowanie śródroczne ma miejsce jeden raz, po pierwszym semestrze, który kończy się w połowie stycznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor i Rada Pedagogiczna, ustalając terminarz na dany rok szkolny, może podjąć uchwałę o przesunięciu klasyfikacji. O podjęciu takiej uchwały Dyrektor i Wychowawcy klas informują niezwłocznie uczniów i rodziców np. podczas pierwszego zebrania.
2. Oceny semestralne i roczne, wystawione w terminie wyznaczonym przez dyrektora są ostateczne.
3. Informację o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych wychowawca podaje uczniom, a za ich pośrednictwem rodzicom (opiekunom prawnym), co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor, w porozumieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor, w porozumieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), na ostatni tydzień ferii letnich. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym czy klasyfikacyjnym wymaga udokumentowanego usprawiedliwienia. Decyzje o wyznaczeniu powtórnego egzaminu podejmuje dyrektor po konsultacji z Komisją Egzaminacyjną i wychowawcą ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).

XI. Ustalenia związane z projektem edukacyjnym

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy nad projektem edukacyjnym przez uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - a) zdania nauczyciela, pod którego opieką grupa uczniów realizuje projekt;
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

XII. Ustalenia i terminarz dotyczące egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”,
2. 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 nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, matematyki, biologii, geografii, fizyki, chemii oraz języków obcych nowożytnych przedstawiają uczniom klas gimnazjalnych zakres wymagań egzaminacyjnych, zapisanych w informatorze, na zajęciach swojego przedmiotu w terminie przewidzianym przez harmonogram czynności dyrektora i procedury egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
5. Dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) gimnazjalistów o zasadach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i o zakresie wymagań obowiązujących na egzaminie w terminie przewidzianym przez harmonogram

czynności dyrektora i procedury egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

6. Procedury przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum są zgodne z zapisami rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015 r.

XIII. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

1. Ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godz. lekcyjne bez usprawiedliwienia
- b) w ciągu dwóch dni, od zaproponowania oceny przez nauczyciela, złożył podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu; podanie powinno zawierać:
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - ocenę proponowaną przez nauczyciela,
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia,
 - opinię wychowawcy klasy z liczbą godzin nieusprawiedliwionych.
- c) pozytywnie zdał test przygotowany przez zespół nauczycieli danego przedmiotu na określony poziom wymagań; w przypadku uczniów z wydanymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną opiniami/orzeczeniami forma egzaminu jest dostosowywana do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania może otrzymać uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godz. lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- b) w ciągu dwóch dni, od zaproponowanej oceny przez wychowawcę, złożył podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę oceny zachowania; podanie powinno zawierać:
 - ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę klasowego,
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia,
 - dodatkowe informacje lub zaświadczenia mające wpływ na ocenę zachowania, a nie uwzględnione przy pierwszej propozycji.

3. Ponowne wystawienie oceny z zachowania następuje na lekcji wychowawczej, z uwzględnieniem opinii zainteresowanego ucznia, zespołu klasowego oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.

4. HARMONOGRAM UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

**propozycja oceny ---> składanie odwołań ---> ewentualna poprawa oceny --
-> klasyfikacja**

2 dni

←----->

2 tygodnie

Integralną częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania SG im. S. Lema STO jest rozporządzenie

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.

Wewnątrzszkolny system oceniania jest uzupełnieniem i rozwinięciem wyżej wymienionego rozporządzenia.

XIV. Ustalenia końcowe

1. Zmiany niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone w drodze uchwał Rady Nauczycieli.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

REGULAMIN WYSTAWIANIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Zachowanie WZOROWE

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. wykazuje się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- c. jest uczynny i zaangażowany w sprawy szkolne, obowiązkowy,
- d. charakteryzuje się dbałością o wygląd i higienę osobistą,
- e. nienagannie stosuje się do regulaminu szkolnego,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

2. Zachowanie BARDZO DOBRE

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
- c. jest uczynny i zaangażowany w sprawy szkolne, obowiązkowy,
- d. charakteryzuje się dbałością o wygląd i higienę osobistą,
- e. nienagannie stosuje się do regulaminu szkolnego,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

3. Zachowanie DOBRE

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. wykazuje się kulturą osobistą,
- c. jest koleżeński, uczestniczy w życiu szkolnym, wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
- d. dba o wygląd i higienę osobistą,
- e. przestrzega regulaminu szkolnego,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

4. Zachowanie POPRAWNE

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. nie łamie w sposób rażący zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. zachowuje podstawy kultury osobistej,
- c. odnosi się obojętnie do członków społeczności szkolnej, nie wykazuje zainteresowania sprawami szkoły, nieregularnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d. nie zawsze dba o higienę osobistą i wygląd,
- e. w sposób nierażący narusza regulamin szkolny,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

5. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. łamie rażąco zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,

- b. łamie zasady kultury osobistej i współżycia w grupie,
- c. jest niekoleżeński, nieuczynny, nie uczestniczy w życiu szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d. nie dba o higienę osobistą i wygląd,
- e. rażąco narusza regulamin szkolny,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

6. Zachowanie **NAGANNE**

Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a. łamie w sposób rażący zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b. łamie w sposób rażący zasady kultury osobistej i współżycia w grupie,
- c. jest niekoleżeński, nieuczynny, nie uczestniczy w życiu szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d. nie dba o higienę osobistą i wygląd,
- e. w sposób rażący narusza regulamin szkolny,
- f. ma frekwencję zgodną z załączoną tabelą.

Ocena zachowania	Nieusprawiedliwione nieobecności	Spóźnienia
WZOROWE	do 5 godzin	do 2
BARDZO DOBRE	do 7 godzin	do 3
DOBRE	8 - 10	5
POPRAWNE	11 - 15	7 - 8
NIEODPOWIEDNIE	powyżej 15 - 20	powyżej 9 - 12
NAGANNE	powyżej 20	powyżej 12

- 7. Trzy (3) spóźnienia odpowiadają jednej (1) nieusprawiedliwionej nieobecności.
- 8. Głównym kryterium przy wystawianiu oceny zachowania jest przestrzeganie Regulaminu szkolnego SG im. S. Lema STO.
- 9. Frekwencja nie może być jedynym kryterium przy wystawianiu oceny zachowania.
- 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 11. 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.
- 12. Przy ustalaniu oceny z klasyfikacyjnej z zachowania ucznia należy uwzględnić jego udział przy realizacji projektu edukacyjnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Zmiany w regulaminie rozpatrywane są na wniosek Dyrekcji, Nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego. Zatwierdzane są na Radzie Nauczycieli.
- 2. Zmiany w regulaminie są zatwierdzane w formie aneksów.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W SPOŁECZNYM GIMNAZJUM im. S. Lema SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO

Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy powodują zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wymaga się przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 31 grudnia 2002, oraz z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych, oraz zgodnie z przepisami resortowymi.

I. Obowiązki dyrektora szkoły:

1. Dyrektor ma obowiązek zapewnić uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dyrektor (wicedyrektor) ustala plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów (jeśli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia) z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia za zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru na przestrzeganiem tych przepisów przez osobę prowadzącą zajęcia z uczniami.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15o C lub jest niższa,
 - jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
 - jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
 - jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

II. Obowiązki nauczyciela w klasie:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma mebli tak zniszczonych, by mogło to zagrażać bezpieczeństwu.
2. Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
3. Przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę w niej.
4. Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności,

- które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy prowadzący w sali zajęcia powinien zadbać o:
- należyte użytkowanie komputerów,
 - kontrolowanie czy gaśnica znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,
 - każdorazowe zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem pracowni (co powinno zostać odnotowane w dzienniku), oraz umieszczenie regulaminu w widocznym miejscu w sali.
5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
 6. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 7. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli zaistnieje taka potrzeba) nauczyciel jest zobowiązany udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić o tym dyrektora szkoły.
 8. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia.
 9. Nauczyciel powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji. Korygować zauważone błędy, oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 10. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w salach gimnastycznych, na boiskach, itp. nauczyciele zobowiązani są do:
 - sprawnej organizacji zajęć,
 - zadbania o zdyscyplinowanie uczniów,
 - stosowanie ćwiczeń odpowiednich do aktualnej sprawności i wydajności uczniów,
 - dostosowanie form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sal gimnastycznych i terenowych obiektów sportowych,
 - sprawdzenie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętu i urządzeń sportowych,
 - zapewnienie opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć, wychowania fizycznego i sportu,
 - asekurowania uczniów ćwiczących,
 - nie wolno wydawać uczniom, bez opieki nauczyciela: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz innego sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu,
 - unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych. Treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom; egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego grona pedagogicznego, a w szczególności do nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego i dyżurujących,
 - uświadamianie uczniom uprawiającym sport oraz ich rodzicom o konieczności systematycznej kontroli lekarskiej.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 12. Wszelkiego rodzaju prace wykonywane przez uczniów na rzecz szkoły, mogą być prowadzone wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora. Na opiekunie ciąży obowiązek właściwego zorganizowania pracy, z zachowaniem wszelkich przepisów bhp. Praca ta musi być również na bieżąco kontrolowana. Należy szczególną uwagę zwracać na pracę wykonywaną z użyciem narzędzi takich jak: drabina, motyka, szpadel itp. Narzędzia pracy mogą być wydawane tylko w obecności nauczyciela.
 13. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów, wychowawca każdej klasy zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia pogadank przed każdymi feriami, wakacjami, dłuższymi przerwami w zajęciach, na temat zachowania, bezpieczeństwa na drogach, miejscach publicznych, kąpieliskach itp.
 - organizowanie różnych form zajęć, sprzyjających opanowaniu zasad ruchu drogowego i umiejętności poruszania się po drogach,

- organizowanie różnych form zajęć w celu zaznajomienia uczniów z zasadami zachowania w razie pożaru, nagłych wypadków, udzielania pierwszej pomocy.

Powinno to mieć odzwierciedlenie w zapisach w dziennikach zajęć.

III. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:

1. Punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi.
2. Aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne, bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie petard, wyrzucanie przedmiotów przez okno, itp.).
3. Dbanie by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne.
4. Dbałość, by w czasie przerw sale lekcyjne były wywietrzone – przy tym należy pamiętać, aby nie otwierać dużych skrzydeł okien.
5. Egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerwy.
6. Nie dopuszczania do palenia papierosów lub/i spożywania substancji zakazanych (środków odurzających, alkoholu, itp.) na terenie szkoły.

IV. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
2. Nauczyciel winien też dbać by uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem p. poż. a także z:

- zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.

V. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku.

1. Zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi.
2. Zawiadomić o wypadku dyrektora (wicedyrektora) szkoły.
3. Nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzenia- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin, lub wykonania szkicu.
5. Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itd.) – gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym wypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Jeśli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

VI. Bezpieczeństwo na imprezach pozaszkolnych, wycieczkach, biwakach itp.

1. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

- przy wyjściu poza teren szkoły w obrębie miasta jeden opiekun przypada na 30 uczniów. Jeśli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji opieka powinna być zwiększona odpowiednio do odległości, wieku uczniów oraz innych potrzeb,
 - przy wyjściu lub wyjeździe poza teren miasta jeden opiekun przypada na grupę do 15 uczniów,
 - liczebność grup na obozach stałych specjalistyczno-sportowych nie może przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera),
 - w przypadku wycieczek turystyki kwalifikowanej i wymagającej posługiwania się przez uczestników specjalistycznym sprzętem (np. rower, kajak, itp.), obozów wędrownych oraz treningów wymagających specjalnego i specjalistycznego przygotowania kondycyjnego, na jednego opiekuna (wychowawcę, trenera) nie może przypadać więcej niż 10 uczestników, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki oraz imprez pozaszkolnych zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor. Każda wycieczka i impreza turystyczno-krajoznawcza powinna być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami (cel wycieczki, trasa, zwiedzanie, harmonogram zajęć, regulamin, zasady bezpieczeństwa).
 3. Na opiekunach wycieczki ciąży odpowiedzialność za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników zasad bezpieczeństwa.
 4. Kierownikiem wycieczki jest wychowawca lub inny nauczyciel. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem, może to być osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia przewodnika, przodownika turystyki kwalifikowanej, instruktora krajoznawstwa.
 5. Kierownikiem wycieczki kwalifikowanej może być osoba pełnoletnia legitymująca się uprawnieniami turystycznymi, trenerskimi, instruktorskimi.
 6. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki,
 - wypełnienie karty wycieczki,
 - opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim uczestników,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
 - dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
 - dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.
 7. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz imprezie turystycznej, kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
 8. Opiekunami wycieczki mogą być nauczyciele i rodzice.
 9. Do podstawowych obowiązków opiekunów wycieczki należy:
 - współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulamin, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
 - wykonywanie innych zadań, zleconych przez kierownika wycieczki.
 10. Kierownik i opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. W czasie wycieczki do lasu lub

w dużym mieście należy zwracać szczególną uwagę na możliwość zagubienia się uczestników. Podczas wycieczki do lasu należy również zwrócić uwagę na bezpieczeństwo pożarowe. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, wobec których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Kąpiel może odbywać się wyłącznie na akwenach strzeżonych, w obecności ratownika, w grupach do 15 uczniów.

11. Przy organizacji wycieczek pieszych, rowerowych, środkami komunikacji publicznej, kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są do stosowania prawa o ruchu drogowym oraz odpowiednich przepisów szczegółowych.
12. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni.
13. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "KARTY WYCIECZKI".
14. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne odbywające się poza terenem miasta, oraz wszelkie imprezy turystyczne i ogólnoszkolne wymagają akceptacji dyrektora szkoły, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
15. Wszelkie wycieczki przedmiotowe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia wymagają akceptacji dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
16. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do poleceń kierownika wycieczki.
17. W razie wypadku kierownik wycieczki podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.
18. Zabrania się prowadzenia wycieczek w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi.

VII. Urządzenia i budynki szkolne.

1. Budynek szkoły urządzenia się w nim znajdujące muszą odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe- zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
5. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie,
 - równą nawierzchnię dróg, przejść,
 - czystość i sprawność techniczną urządzeń sanitarnych,
 - dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu i potrzeb uczniów; wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
6. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18o C. Jeżeli temperatura spadnie poniżej 18o C wówczas dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. Powiadamia jednak niezwłocznie o swojej decyzji organ prowadzący.
8. Wybrane pomieszczenie szkoły wyposaża się w apteczkę zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

1. W pracowni odbywają się zajęcia wymagające stosowania technik komputerowych.
2. Uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
3. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych.
4. Uczniowie w pracowni zachowują się cicho, zgodnie z zasadami regulaminu, wykonując pracę wynikającą z toku lekcji.
5. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
6. Zabronione jest: spożywanie posiłków, obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie sprzecznych z dobrymi obyczajami listów, wiadomości oraz zdjęć.
7. Zabrania się instalowania na dyskach lokalnych komputerów znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
8. Składowanie na dyskach twardych własnych plików bez zgody nauczyciela oraz poza wyznaczonym przez niego folderem jest niedozwolone.
9. Usuwanie istniejących na dyskach twardych cudzych plików, dokonywanie w nich jakichkolwiek zmian, wykorzystywanie ich we własnych dokumentach jest zabronione.
10. Niedozwolone jest dokonywanie przez uczniów jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem.
11. Zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych nośników informacji (dyskietki, płyty CD-ROM). Użycie ich możliwe jest po uzyskaniu zgody nauczyciela.
12. Zabrania się uruchamiania sprzętu i programów bez wyraźnego polecenia nauczyciela.
13. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
14. Przed przystąpieniem do pracy uczeń zobowiązany jest:
 - a) sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).
15. Po zakończeniu zajęć należy:
 - a) zamknąć wszystkie programy i dokumenty,
 - b) wyłączyć wszystkie elementy zestawu komputerowego,
 - c) uporządkować swoje stanowisko pracy.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela, który powinien niezwłocznie udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu.
2. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien niezwłocznie wyłączyć zasilanie główne.
3. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni natychmiast przerwać wszystkie prace z sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

!!! W razie alarmu przeciwpożarowego (trzy krótkie dzwonki) udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego !!!

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w regulaminie rozpatrywane są na wniosek Dyrekcji, Nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego. Zatwierdzone są na Radzie Nauczycieli.
2. Zmiany w regulaminie są zatwierdzone w formie aneksów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ SG im. S. Lema STO

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego oraz innych przedmiotów nauczania po 1 egz. na 2 - 3 uczniów,
 - d) literaturę popularnonaukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli,
 - e) literaturę piękną,
 - f) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - g) materiały audiowizualne.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel-bibliotekarz. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i biblioteczno-technicznej.
4. Praca pedagogiczna nauczyciela-bibliotekarza:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych,
 - c) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
5. Prace biblioteczno-techniczne nauczyciela-bibliotekarza:
 - a) ewidencjonowanie zbiorów,
 - b) selekcja i aktualizacja księgozbioru,
 - c) zabezpieczenie księgozbioru przed zniszczeniem,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową), na miejscu w czytelnicy (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma, zbiory archiwalne).
7. Klasy mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych (kompletów książek) na polecenie nauczycieli, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów.
8. Zasady udostępniania zbiorów biblioteki:
 - a) Uczniowie obowiązani są do przebywania w bibliotece bez toreb szkolnych i okryć wierzchnich,
 - b) Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 5 książek na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres. Lektury szkolne powinny być oddane niezwłocznie po omówieniu, a poczytne nowości zaraz po przeczytaniu. Podręczniki przedmiotowe do nauki mogą być wypożyczane na czas trwania roku szkolnego,
 - c) Czytelnia jest czynna w godzinach otwarcia biblioteki, a także w inne dni, o ile uczniowie wyrażą chęć skorzystania z niej.
9. Zasady korzystania przez uczniów z czytelnicy:
 - a) książki i inne materiały informacyjne ze zbiorów podręcznych podaje nauczyciel-bibliotekarz,
 - b) kopiowanie map, rysunków itp. z książek dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu,
 - c) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
10. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zgubienia, obowiązany jest zwrócić bibliotece identyczną książkę lub inną, wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza, odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej książki.

11. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego. W klasach maturalnych - odpowiednio - przed uzyskaniem absolutorium.
12. Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
13. Sprawy uczniów nie przestrzegających niniejszego Regulaminu mogą być rozpatrywane zgodnie ze Statutem Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w regulaminie rozpatrywane są na wniosek Dyrekcji, Nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego. Zatwierdzane są na Radzie Nauczycieli.
2. Zmiany w regulaminie są zatwierdzane w formie aneksów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

REGULAMIN SZKOLNY SPOŁECZNEGO GIMNAZJUM im. S. Lema STO

OBOWIĄZKI

1. Uczeń winien jest punktualnie przychodzić na lekcje, sprawnie zajmować swoje miejsce i przygotowywać do lekcji wszystkie przybory, których posiadania wymaga Nauczyciel. Do 10 minut nieobecności na pierwszej lekcji w danym dniu i do 5 minut każdej kolejnej lekcji, odnotowywane jest spóźnienie. Po przekroczeniu podanych limitów odnotowywana jest nieobecność na danej lekcji. Uczeń ma prawo uczestniczyć w lekcji pomimo spóźnienia lub wstawionej nieobecności.
2. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwia na miękkie, przechowywane w szatni.
3. Uczeń powinien brać czynny udział w lekcjach, poszerzać swoją wiedzę w ramach zajęć lekcyjnych i podczas systematycznej pracy własnej.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności do końca bieżącego miesiąca. Jeżeli nieobecność przypada na ostatni tydzień miesiąca uczeń powinien przynieść usprawiedliwienie do 5 dnia następnego miesiąca. Usprawiedliwienia mają być w formie pisemnej i powinny znajdować się w zeszytach usprawiedliwień. Usprawiedliwień dokonują Rodzice.
5. W czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, nadto w czasie wszelkich zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę, Uczeń powinien spełniać polecenia Dyrekcji i Nauczycieli dotyczące nauki i zachowania się, jeżeli nie kłócą się one z prawem lub Regulaminem Szkolnym Społecznego Gimnazjum im. S. Lema STO.
6. W Szkole i podczas wszelkich imprez przez nią organizowanych obowiązkiem Ucznia i Nauczyciela jest przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kultury wobec całej Społeczności Szkolnej, utrzymanie schludnego i higienicznego wyglądu.
7. Uczniowi zabrania się picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania narkotyków na terenie Szkoły oraz na wszelkich imprezach przez nią organizowanych, a także przebywania w niej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
8. Uczeń ma obowiązek szanować mienie prywatne, państwowe i szkolne oraz powstrzymywać innych przed jego niszczeniem.
9. Uczeń powinien utrzymywać pomieszczenia szkolne w czystości.
10. Dyżurni klasowi mają obowiązek przygotowywać salę do poszczególnych zajęć szkolnych.
11. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia na czas pobytu w Szkole.
12. Pomieszczenia szkolne wykorzystywane na popołudniowe zajęcia i imprezy powinny być porządkowane przez wszystkich Uczniów w nich uczestniczących zaraz po ich zakończeniu.
13. Obowiązkiem Ucznia jest stawić się na zapowiedzianą pracę pisemną. W razie jego nieobecności Uczeń otrzymuje zero na przyporządkowaną pracę pulę punktów. Po przedstawieniu usprawiedliwienia zero jest likwidowane, zaś Uczeń pisze pracę w terminie ustalonym z Nauczycielem. Jeżeli Uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie otrzymuje zero na przyporządkowaną pracę pulę punktów.

14. Dla dobra Ucznia Nauczyciel zobowiązany jest do równomiernego rozplanowania oraz przedstawienia Uczniom punktacji za poszczególne prace pisemne i odpowiedzi. Suma punktów do zdobycia w semestrze – ustalona przez Nauczyciela - musi zawierać się w przedziale od 100 do 400 punktów.
15. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione, zaś oceny podane Uczniom w terminie 10 dni szkolnych od napisania pracy. Nauczyciel może ustalić z Uczniami inny termin, jednak nie może on przekroczyć 20 dni szkolnych. Jeżeli oceny nie zostały wystawione w przewidywanym terminie, Uczniowie mają prawo nie zgodzić się na ich wystawienie.
16. Nauczyciele zobowiązani są respektować zaświadczenia o dysgrafii i dysleksji Ucznia.
17. Uczeń i jego Rodzice powinni być powiadomieni na tydzień przed zakończeniem semestru lub końcem roku szkolnego o przewidywanych ocenach klasyfikacji z poszczególnych przedmiotów.

PRAWA

1. Uczeń ma prawo do korzystania ze stypendium, jeżeli jego średnia ocen z przedmiotów z ubiegłego roku szkolnego wynosi przynajmniej 4,50 i należy on do osób o najwyższej średniej w szkole. Rada Nauczycieli ustala listę osób uprawnionych na podstawie wyników ubiegłorocznej klasyfikacji na swym pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
2. Każdy Uczeń ma prawo brać udział w wyborach i działaniach Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń ma prawo do publicznego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm społecznych.
4. Godność Ucznia i Nauczyciela, poglądy i prawo do zachowania spraw osobistych w tajemnicy powinny być respektowane przez całą Społeczność Szkolną.
5. Wszelka działalność Ucznia poza szkołą – za wyjątkiem czynów karalnych lub ewidentnie nagannych – sytuacja rodzinna Ucznia oraz osobiste poglądy nie mogą być tematem publicznych dyskusji, ani mieć wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów, lub zachowania.
6. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze trzy tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych, a więc niższych niż 50%.
7. Po miesiącu od rozpoczęcia roku szkolnego Uczeń ma prawo do otrzymania stałego planu zajęć lekcyjnych.
8. Uczeń po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej co najmniej 5 dni szkolnych, pierwszego dnia pobytu w Szkole nie odpowiada ani nie pisze żadnych prac pisemnych. Prace klasowe oraz sprawdziany zapowiedziane na bieżący tydzień oraz te, które odbyły się podczas jego nieobecności, pisze w terminie ustalonym z Nauczycielem danego przedmiotu, nie krótszym niż 2 dni i nie przekraczającym 10 dni szkolnych od dnia powrotu.
9. W ciągu tygodnia kalendarzowego mogą odbyć się w konkretnej klasie najwyżej:
 - a) trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika klasowego z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 W ciągu dnia mogą odbyć się w konkretnej klasie najwyżej:
 - a) jedna praca klasowa
 - b) trzy kartkówki, jeżeli tego dnia nie ma żadnej innej pracy pisemnej,
 - c) jeden sprawdzian i jedna kartkówka.

KARTKÓWKA – jest to krótka praca pisemna, obejmująca materiał przerobiony na lekcji poprzedniej, która może odbyć się bez zapowiedzi.

SPRAWDZIAN – jest to krótka praca pisemna, obejmująca materiał z ostatnich 2-4 lekcji, która nie może odbyć się bez zapowiedzi.

PRACA KLASOWA – jest to dłuższa praca pisemna, obejmująca materiał z określonego działu, która powinna być zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Uczeń, którego nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej jest usprawiedliwiona, powinien mieć możliwość uzyskania pełnej ilości punktów z pracy pisanej w drugim terminie.
11. Uczeń, którego nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej jest nieusprawiedliwiona, może pisać wyżej wymienioną pracę w drugim terminie, ustalonym wcześniej z nauczycielem. Uczeń może z niej wtedy uzyskać najwyżej 75% z przewidzianego maksimum punktów. Zdobyte punkty poniżej tego pułapu powinny zostać wpisane bez zmian.
12. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy klasowej w semestrze z danego przedmiotu na pełną ilość punktów pod warunkiem uzyskania z niej minimum 25% z przewidzianego maksimum punktów, a w szczególnych przypadkach dodatkowego odpytania lub innej formy poprawy oceny przed wystawieniem ocen na koniec roku.
13. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowań w liczbie określonej i podanej przez Nauczyciela na początku roku szkolnego. Liczba tych możliwości w semestrze nie może być mniejsza niż dwa. W pierwszym dniu po nieobecności usprawiedliwionej trwającej 3 lub więcej dni szkolnych nieprzygotowanie nie jest odnotowywane.
14. Na dni wolne od zajęć szkolnych, w tym w miarę możliwości z piątku na poniedziałek, nie są zadawane prace domowe.
15. Uczeń ma prawo być informowany o swoich wynikach w nauce i zastrzeżeniach, jakie ma w stosunku do niego Nauczyciel, przed spotkaniem z Rodzicami.
16. Uczeń ma prawo zwolnić się z lekcji, a zwolnienie to musi być uzgodnione z Wychowawcą Klasy i Nauczycielem przedmiotu z którego się zwalnia, a pod nieobecność Wychowawcy – z Dyrektorem i Nauczycielem tego przedmiotu.
17. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w konsultacjach.
18. Lekcję zaczyna i kończy dzwonek. Uczeń i Nauczyciel ma prawo do pełnego wypoczynku w czasie całej przerwy międzylekcyjnej.
19. Wszystkie oceny wystawiane są jawnie. Uczeń jest o nich informowany natychmiast po ich wystawieniu.
20. Zachowanie ucznia jest poddane ocenie ze sprawowania i nie ma wpływu na ocenę jego wyników w nauce.
21. Uczeń ma prawo wglądu w swoją pracę po jej ocenieniu.
22. Nauczyciel nie może zrobić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i oceniona, zaś jej rezultaty przekazane Uczniom.
23. Zeszyt Ucznia jest jego pomocą naukową. Nauczyciel ma prawo wglądu w notatki Ucznia, o ile na początku roku szkolnego powiadomi klasę o potrzebie ich prowadzenia.
24. Podczas lekcji nie zapowiedzianych na dany dzień Uczeń nie może być w żaden sposób oceniany.
25. Uczeń ma prawo do odwoływania się w sprawie interpretacji lub naruszenia Regulaminu Szkolnego Społecznego Gimnazjum im. S. Lema STO do Dyrekcji i Samorządu Uczniowskiego.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI I ORGANIZACJE

1. Samorząd jest niezależnym przedstawicielem wszystkich Uczniów Społecznego Gimnazjum STO, powołanym do reprezentowania ich interesów i prowadzenia działalności na ich rzecz.
2. Samorząd ma prawo do tworzenia projektów zmian i uzupełnień Regulaminu Szkolnego, przy czym zobowiązany jest do przedstawienia ich Dyrekcji.
3. Samorząd ma prawo do organizowania imprez kulturalnych, sportowych, naukowych, spotkań, dyskusji, klubów itp.
4. Członkowie Samorządu, w liczbie ustalonej z Dyrekcją, mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Naukowej w sprawach, które go dotyczą.
5. Zasady wyboru i działania Samorządu ustalają Uczniowie.
6. Postanowienia Samorządu obowiązują wszystkich Uczniów, o ile nie są sprzeczne z prawem lub Regulaminem Szkolnym.
7. Dyrekcja gwarantuje wolność tworzenia i równe prawa wszystkim organizacji na terenie Szkoły, za wyjątkiem podejmujących działalność o charakterze przestępczym.
8. Każda Organizacja ma obowiązek zgłosić swoje powstanie Dyrekcji i Samorządowi.

9. Organizacje mają prawo do głoszenia swoich poglądów, wydawania prasy, organizowania publicznych spotkań oraz imprez, przy uprzednim powiadomieniu Dyrekcji.
10. Przedstawiciele Samorządu mają prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady Nauczycieli, o ile będą na niej poruszane sprawy dotyczące Regulaminu Szkolnego Społecznego Gimnazjum im. S. Lema STO, bądź sposobu wymierzania kar lub przyznawania nagród Uczniom.

NAGRODY I KARY

1. Rada Nauczycieli, Dyrekcja i Samorząd Uczniowski mają prawo nagrodzić Ucznia lub grupę Uczniów za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności społecznej, olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych. Nagroda powinna być adekwatna do zasługi.
2. Rada Nauczycieli oraz Dyrekcja może nagrodzić Ucznia w formie:
 - a) stypendium naukowego,
 - b) dyplomu lub nagrody rzeczowej,
 - c) wystawienia najwyższej oceny na koniec roku z odpowiedniego przedmiotu przed Radą Klasyfikacyjną,
 - d) wpisania jego nazwiska do Księgi Szkoły,
 - e) odznaczenia Orderem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może nagrodzić Ucznia w formie:
 - a) dyplomu lub nagrody rzeczowej.
 - b) wpisania jego nazwiska do Księgi Szkoły.
 - c) odznaczenia Orderem Szkoły.
4. Rada Nauczycieli, Dyrekcja i Samorząd Uczniowski mają prawo ukarać Ucznia lub grupę Uczniów za naruszanie godności osobistej, rażące zachowanie w Szkole i podczas imprez przez nią organizowanych, palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających a także ich rozprowadzanie. Kara powinna być adekwatna do przewinienia.
5. Rada Nauczycieli oraz Dyrekcja może ukarać Ucznia w formie:
 - a) upomnienia słownego lub pisemnego.
 - b) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego.
 - c) skreślenia z Listy Uczniów.
6. O przyznanych Uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach Dyrektor i wychowawca niezwłocznie powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych). W szczególności dotyczy to:
 - a) upomnienia słownego lub pisemnego.
 - b) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego.
 - c) skreślenia z Listy Uczniów.
7. Samorząd Uczniowski może ukarać Ucznia w formie upomnienia słownego lub pisemnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w regulaminie rozpatrywane są na wniosek Dyrekcji, Nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego. Zatwierdzane są na Radzie Nauczycieli, podczas której powinni być obecni przedstawiciele Samorządu.
2. Zmiany w regulaminie są zatwierdzane w formie aneksów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO Społecznego Gimnazjum im. S. Lema STO w Warszawie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin opracowano na podstawie Statutu Gimnazjum.

2. Niniejszy regulamin precyzuje zasady pracy Samorządu Uczniowskiego, jego prawa i obowiązki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, po konsultacjach z młodzieżą i Radą Pedagogiczną.

§ 2. Samorząd Uczniowski w Szkole

I. Ordynacja wyborcza.

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele klas I - III wybrani przez uczniów klas I - III w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kadencja Zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa dwa lata; jeżeli przewodniczący Samorządu uczęszcza do klasy trzeciej, to swoje funkcje przekazuje zastępcy przewodniczącego z dniem zakończenia I semestru.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego liczy maksymalnie 8 osób.
5. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się w styczniu.
6. Kampania wyborcza rozpoczyna się na miesiąc przed wyborami, może mieć różne formy (plakaty, hasła). Forma kampanii musi być ustalona z Dyrektorem Szkoły.
7. Kampania powinna przebiegać w sposób kulturalny (nie wolno zrywać, mazać plakatów kontrkandydatów, obrażać ich).
8. Każda z klas ma prawo zgłosić dwóch kandydatów.
9. Listy kandydatów z charakterystykami osób muszą być wywieszane w gablocie Samorządu Uczniowskiego na miesiąc przed wyborami.
10. Na 24 godziny przed wyborami zostaje zawieszona kampania wyborcza.
11. W dniu wyborów każdy uczeń otrzymuje listę kandydatów ułożoną wg porządku alfabetycznego.
12. Głosowanie odbywa się przez skreślenie osób, które nam nie odpowiadają.
13. Samorząd Uczniowski rozpoczyna działalność w momencie ogłoszenia wyników.
14. W trakcie roku szkolnego możliwe jest przeprowadzenie wyborów uzupełniających.

II. Ordynacja wyborów uzupełniających.

1. W wyborach uzupełniających wybierani są nowo przyjęci uczniowie klas I.
2. Termin wyborów ustala Samorząd Uczniowski (każdego roku - 12 października).
3. Kampania wyborcza trwa od 21 września do 8 października każdego roku.
4. W czasie kampanii nie wolno niszczyć plakatów kontrkandydatów, obrażać ich lub osób trzecich.
5. Warunkiem uczestnictwa w wyborach do Samorządu Uczniowskiego jest złożenie na ręce aktualnie działającego Samorządu charakterystyki kandydatów.
6. Każda z klas I zgłasza dwóch kandydatów.
7. W tajnym, równym, powszechnym głosowaniu może wziąć udział każdy uczeń Szkoły.
8. Głosowanie odbywa się przez zakreślenie numeru znajdującego się przy nazwisku kandydata.
9. Nazwiska kandydatów ułożone są w porządku alfabetycznym na karcie do głosowania.
10. Przy nazwisku podaje się numer klasy, do której uczeń uczęszcza. Głosuje się na maksimum 4 kandydatów.
11. Wyniki wyborów ogłasza się następnego dnia po wyborach, tj. 13 października.
12. Wyniki ogłasza Szkolna Komisja Wyborcza, którą tworzą: opiekun Samorządu, wybrany przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i 2 - 3 uczniów klas programowo najwyższych.

§ 3. Prawa Samorządu Uczniowskiego.

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- a) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

- b) wyrażania myśli, przekonań oraz uwag dotyczących życia Szkoły w sposób nie godzący w dobra osobiste innych osób,
- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami zaspokajania, i rozwijania zainteresowań uczniów. Wszelkie formy organizacji życia szkolnego powinny być skonsultowane z Dyrektorem Szkoły,
- d) redagowanie i wydawanie własnej gazety,
- e) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa,
- f) korzystania ze sprzętu audio-wizualnego i - bezpłatnie - z ksero przy organizacji imprez szkolnych,
- g) zgłaszania do opiekuna Samorządu, Dyrektora propozycji zmierzających do lepszego funkcjonowania Szkoły,
- h) prawo do ustalania dyżurów klas i kalendarza imprez przygotowanych przez poszczególne klasy,
- i) uczestniczenia w części rad pedagogicznych, o ile bezpośrednio dotyczą spraw uczniowskich.

§ 4. Obowiązki Samorządu Uczniowskiego

Członkowie Samorządu Uczniowskiego mają obowiązek:

- a) dbać o mienie szkolne poprzez przypominanie poszczególnym klasom o konieczności zachowania czystości łazienek, szatni, klas i pracowni komputerowej, sal lekcyjnych,
- b) zapobiegać wandalizmowi (mazaniu ścian, niszczeniu ławek) poprzez rozmowy z przedstawicielami samorządów klasowych.

§ 5. Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Samorząd Uczniowski, po akceptacji Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Organ prowadzący przed zmianą statutu jest obowiązany zasięgnąć opinii organów szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w pkt. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

§ 33.

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

§ 34.

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem szkoły, regulaminem szkoły oraz regulaminem finansowo-organizacyjnym.
2. Zmiany dotyczące powyższych dokumentów są każdorazowo ogłaszane na szkolnej tablicy ogłoszeń lub doręczane rodzicom na piśmie w formie listu otwartego.
3. Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 35.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 36.

Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Zarząd Główny STO na zgodny wniosek Samodzielnego Koła Terenowego Nr 140 STO.

§ 37.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Prezes Samodzielnego Koła Terenowego nr 140 STO

Dyrektor SG im. S. Lema STO