

STATUT GIMNAZJUM W CZARNYM LESIE

§ 1.

1. Nazwa: Zespół Szkół w Czarnym Lesie, Gimnazjum
2. Imię: Pawła Edmunda Strzeleckiego
3. Siedziba: Czarny Las, ul. Szkolna 6
4. Nadanie imienia szkole dokonuje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego
5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół w Czarnym Lesie
GIMNAZJUM
im. Pawła Edmunda Strzeleckiego
Czarny Las, ul. Szkolna 6
42-233 Mykanów

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mykanów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.

§2.

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach.

- 1.1. Gimnazjum dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
- 1.2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na następnym etapie edukacyjnym.
- 1.3. Wdraża uczniów do samodzielności, pomagając im w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowując do aktywnego udziału w życiu społecznym.
- 1.4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 1.5. Zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1.6. Kształtuje osobowość ucznia poprzez ukazanie systemu wartości.
- 1.7. Kształtuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów.
- 1.8. Wskazuje właściwe rozwiązania w różnych sytuacjach życiowych.
- 1.9. Ukazuje alternatywne formy spędzania wolnego czasu.
- 1.10. Wspiera rozwój ucznia poprzez treści programowe i bezpośredni kontakt z nauczycielem.
- 1.11. Przygotowuje do podjęcia odpowiedzialności za losy kraju i ludzi.
- 1.12. Uczy tolerancji i szacunku wobec ludzi o innych poglądach.
- 1.13. Kształtuje odporność na negatywne wpływy środowisk patologicznych.
- 1.14. Wdraża do właściwego wykorzystania środków masowego przekazu.

1.15. Kształtuje szacunek dla pracy, nauki, uczciwości, rzetelności, ofiarności, bezinteresowności.

1.16. Budzi szacunek do przyrody i postępowania zgodnie z własnym sumieniem.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do zdobywania umiejętności

2.1. Traktowania wiadomości w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

2.2. Poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

2.3. Poznawania dziedzictwa kultury narodowej.

2.4. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki.

2.5. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.

2.6. Poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.

2.7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.

2.8. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

2.9. Wykorzystywania różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.

2.10. Rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2.11. Wypełnianie obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3.1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego.

Program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum wspiera pracę wychowawczą rodziców (prawnych opiekunów) zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego

w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

c) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

d) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

f) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość samodoskonalenia się i samorealizacji,

g) zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich,

h) kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne,

i) przestrzegali ogólnie przyjęte zasady i normy,

j) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

k) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Sposób realizacji zadań szkoły

- 4.1. Podczas zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno- wychowawczym.
- 4.2. Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.
- 4.3. Realizacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 4.4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych.
- 4.5. Organizacja wycieczek, wyjazdów, spotkań o charakterze edukacyjnym.
- 4.6. Organizacja zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
- 4.7. Organizacja zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
- 4.8. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- 5.1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę w czasie przebywania w szkole.
- 5.2. W czasie wyjazdów poza teren szkoły i wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący lekcje poza szkołą lub opiekunowie wycieczki-zgodnie z kartą wycieczki i wymogami dotyczącymi organizacji i bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych.
- 5.3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na korytarzach dolnym i górnym stosownie do rozkładu dyżurów.
- 5.4. Uczniowie, rozpoczynający naukę w szkole, znajdują się pod szczególną opieką wychowawcy klasy, który odpowiedzialny jest za bezpieczną i w miarę szybką adaptację ucznia do warunków szkolnych
- 5.5. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku podlegają szczególnej ochronie i opiece, którą sprawują wszyscy nauczyciele szkoły z zastosowaniem się do zaleceń PPPP, lekarzy specjalistów, lekarza i higienistki szkolnej, przy stałej współpracy z rodzicami.
- 5.6. Przed wejściem do szkoły osoby postronne są zobowiązane zarejestrować swój pobyt na jej terenie (rejestr wejść).
- 5.7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 5.8. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

- 6.1. Zespół nauczycielski uczący w danej klasie ściśle współpracuje ze sobą, a wszelkie działania dydaktyczno-wychowawcze omawiane są w miarę potrzeb indywidualnie lub na posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 6.2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym wychowawcą.
- 6.3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6.4. Rodzice i uczniowie mogą za pośrednictwem Rady Rodziców wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem na piśmie o dobór bądź zmianę wychowawcy.

6.5. Dyrektor Szkoły, po zbadaniu sprawy i konsultacjach z zainteresowanymi stronami, w uzasadnionych przypadkach może przychylić się do wniosku rodziców lub uczniów.

6.6. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, zespół humanistyczny, zespół matematyczno-przyrodniczy, zespół wychowania fizycznego, zespół języków obcych lub zespoły problemowo-zadaniowe.

6.7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6.8. Zadania zespołów:

- a) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
- b) monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczego,
- c) opracowanie i realizacja programu rozwoju szkoły,
- d) przedstawianie dyrektorowi potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
- e) podejmowanie inicjatyw pedagogicznych (projekty, innowacje, eksperymenty),
- f) dokonywanie bieżących ewaluacji, diagnoz, modyfikacji według planu pracy,
- g) składanie sprawozdań z realizacji zadań raz do roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6.9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego.

6.10. Zadania lidera WDN:

- a) badanie potrzeb nauczycieli,
- b) badanie potrzeb szkoły,
- c) tworzenie przyjaznego klimatu,
- d) współpraca z instytucjami poza szkołą,
- e) śledzenie nowości pedagogicznych i zapoznawanie z nimi nauczycieli,
- f) współpraca z dyrektorem szkoły,
- g) prowadzenie zajęć dla nauczycieli,
- h) szkolenia rady pedagogicznej.

§ 3

Dziennik elektroniczny

1. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik lekcyjny zwany dalej idziennikiem.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają dostęp do informacji dotyczących ocen, uwag, obecności, planu lekcji, tematów lekcji, prac domowych i zapowiedzianych sprawdzianów swojego dziecka, na indywidualnych kontaktach online w idzienniku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość porozumiewania się z nauczycielami przy pomocy komunikatora w idzienniku.
4. Na pierwszych zebraniach w roku szkolnym rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują indywidualne loginy umożliwiające dostępy do kont swoich dzieci.
5. Uczniowie mają dostęp do informacji dotyczących swoich ocen, uwag, obecności, planu lekcji, tematów lekcji, prac domowych poprzez konta rodziców (prawnych opiekunów) online w idzienniku.

Wewnątrzszkolny system oceniania **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:

1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.

1.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

1.3. Zachowanie ucznia.

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

2. Ocenianie ma na celu

2.1. Poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

2.2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.

2.3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.

2.4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

2.5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania te znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania w sekretariacie i u każdego nauczyciela.

4. Sposoby oceniania

4.1. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4.2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i rodziców.

4.4. Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się, nauczyciel uzasadnia ją komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.

4.5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne lub inną dokumentację oceniania ucznia uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami.

4.6. Informując rodzica o ocenie ucznia z przedmiotu - jako wyniku uczenia się, nauczyciel uzasadnia ją komentarzem słownym.

4.7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace ucznia, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4.8. Podczas wglądu, w obecności nauczyciela lub innego pracownika administracji szkoły, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

5.1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) Sprawdziany semestralne – obejmujące materiał z danego semestru/roku/ podsumowanie podręcznika, w tym również egzaminy próbne w klasach III.

b) Prace klasowe, sprawdziany, testy.

c) Kartkówki,

d) Ustne wypowiedzi uczniów,

e) Prace domowe.

f) Projekty edukacyjne,

g) Aktywność podczas zajęć,

h) inne formy, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, określone w przedmiotowych systemach oceniania.

5.2. Termin egzaminów próbnych ustala się na początku roku szkolnego. Termin przeprowadzenia egzaminów próbnych ustala dyrektor .

5.3. Wprowadza się następujący sposób przeprowadzania kartkówek i prac klasowych:

a) kartkówki nie są zapowiadane, trwają nie dłużej niż 15 minut i obejmują co najwyżej 3 ostatnie tematy,

b) terminy prac klasowych są zapowiadane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania nie jest ograniczony; zakres materiału podaje nauczyciel; w tygodniu klasa może mieć maksymalnie 3 prace klasowe.

W przypadku nie przystąpienia ucznia do pisemnego sprawdzianu/pracy klasowej z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu/pracy klasowej z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia sprawdzianu/ pracy klasowej/ testu otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku: znak (-). Nieprzystąpienie do sprawdzianu / pracy klasowej/ testu wpływa na obniżenie oceny semestralnej / końcoworocznej.

5.4. Uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie 1 tygodnia od otrzymania wyniku; ocena z poprawy wpisywana jest, jako kolejna do dziennika,

5.5. Uczeń biorący udział w wycieczce szkolnej, konkursie sportowym, artystycznym itp. jest zwolniony z wszelkiej formy odpowiedzi w następnym dniu. Nie dotyczy to sprawdzianów i prac domowych zadanych przed terminem wycieczki, konkursu.

5.6. Uczeń nie może poprawiać ocen z kartkówek.

5.7. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych są zwolnieni z wszelkiej formy odpowiedzi 1 tydzień przed terminem konkursu.

5.9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii PPPP dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

5.10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych odbywa się na podstawie tego orzeczenia.

6. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie stosuje się w następujący sposób:

6.1 Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

- a) stopień celujący – cel. – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych,
- b) stopień bardzo dobry – bdb. – 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe,
- c) stopień dobry – db. – 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji,
- d) stopień dostateczny – dst. – 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością,
- e) stopień dopuszczający – dop. – 2 – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się,
- f) stopień niedostateczny – ndst. – 1 – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania

użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.

6.2 Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych stosują w ocenianiu bieżącym i śródrocznym następujące stopnie:

- | | |
|-------------------|---|
| a) celujący | 6 |
| b) bardzo dobry | 5 |
| c) dobry | 4 |
| d) dostateczny | 3 |
| e) dopuszczający | 2 |
| f) niedostateczny | 1 |

6.3 W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenach cyfrowych.

6.4. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za następujące formy pracy, którym przypisane są wagi:

- a) sprawdziany semestralne, egzaminy próbne - waga 3
- b) sprawdzian/praca klasowa/ test – waga 3
- c) kartkówka – waga 1 lub 2
- d) odpowiedź ustna – waga 1 lub 2
- e) aktywność – waga 1
- f) prace domowe - waga 1
- g) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu - wagi ocen 1-3.

6.5 Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|---|
| a) Stopień celujący | 6 |
| b) Stopień bardzo dobry | 5 |
| c) Stopień dobry | 4 |
| d) Stopień dostateczny | 3 |
| e) Stopień dopuszczający | 2 |
| f) Stopień niedostateczny | 1 |

6.6 Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6.7 Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

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

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ngn)

7.1. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- a) oceny zajęć edukacyjnych,

b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 2.

7.2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

7.3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7.4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń przez rodziców, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

7.5 Kryteria oceny zachowania ucznia. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- f) Okazywanie szacunku innym osobom
- g) Przeciwdziałanie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności

8. Szczegółowe kryteria otrzymywania ocen:

8.1 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) Jest wzorem dla innych
- b) Wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego
- c) Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią
- d) Db o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów
- e) Jest koleżeński i życzliwy wobec innych
- f) Z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, w uzupełnianiu zaległości
- g) Okazuje szacunek osobom starszym
- h) Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych
- i) Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości
- j) Jest uczciwy
- k) Jest zawsze przygotowany do zajęć
- l) Jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska
- m) Reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, akcjach
- n) Wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne
- o) Sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
- p) Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów
- q) Wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd
- r) Db o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających

- s) Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- t) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności
- u) Wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu edukacyjnego, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

8.2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego
- b) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- c) Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- h) Systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji
- i) Nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania
- j) Troszczy się o mienie szkolne, kolegów, dba o porządek otoczenia
- k) Dbą o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa
- l) Reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej
- m) Jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym
- n) Okazuje szacunek osobom starszym
- o) Rozumie potrzeby niepełnosprawnych
- p) Dbą o swój estetyczny wygląd
- q) Dbą o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom
- r) Jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii
- s) Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- t) Uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności
- u) Aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

8.3 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Przestrzega regulaminu szkoły
- Bierze udział w życiu klasy i szkoły
- Dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- Systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich
- Nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag
- Szanuje mienie szkolne i kolegów, pozostawia po sobie porządek
- Dbą o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa
- Jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły
- Jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych
- Dbą o swój estetyczny wygląd
- Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom
- Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości

- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- Uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

8.4 Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły- zdarzają mu się drobne uchybienia
- Uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji
- Nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych
- Poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów
 - Na ogół wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu prac
 - Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom
 - Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią
 - Szanuje mienie szkolne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę
 - Nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi
 - Stara się unikać kłótni i konfliktów
 - Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły
 - Stara się poprawić swoje zachowanie, widać postępy w pracy nad sobą
 - Stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości, religii
 - Stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych dni w semestrze
- Brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

8.5 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Często łamie zasady regulaminu szkolnego
- Lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji
- Swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć
- Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
- Ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących zasad
- Nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu
- Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale
- Nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów
- Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec innych
- Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty
- Samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy

- Na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych
- Bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom
- Często spóźnia się na lekcje, ma powyżej 5 nieusprawiedliwionych dni w semestrze
- Przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

8.6 Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych
- Nie przestrzega zasad regulaminu szkoły
- Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
- Swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji
- Daje zły przykład rówieśnikom
- Demoralizująco wpływa na rówieśników
- Zagroza bezpieczeństwu własnemu i innych
- Prowokuje bójki, często bierze w nich udział
- Dopuścił się kradzieży
- Znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- Rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody
- Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny
- Ulega nałogom - pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyki lub rozprawia je
- Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił powyżej 25 dni bez usprawiedliwienia
- Odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.

9. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania

9.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

9.2. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

a) wpisy (uwagi nauczycieli) w dzienniku lekcyjnym danej klasy,

b) opinię nauczycieli,

c) opinię uczniów danej klasy,

d) opinię ocenianego ucznia,

e) w klasach II i III wychowawca bierze pod uwagę ocenę edukacyjnego projektu gimnazjalnego, przedstawioną przez opiekuna projektu.

9.3. Opinie, o których mowa w punkcie 2 lit. b, c, d wyrażane są w formie ustnej zakończone stwierdzeniem uogólniającym wg skali w ust. 7 i zostają zapisane przez wychowawcę w dzienniku.

- 9.4. Nauczyciele mogą wyrażać swoją opinię w indywidualnych kontaktach z wychowawcą.
- 9.5. Uczniowie wyrażają swoją opinię podczas wystawiania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.
- 9.6. Wychowawca dokonuje oceny zachowania 2 razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
- 9.7. 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.
- 9.8. O przewidywanej ocenie nagannej uczniów i rodzice informowani są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:

Stopień: celujący – 6 (cel)

bardzo dobry – 5 (bdb)

dobry – 4 (db)

dostateczny – 3 (dst)

dopuszczający – 2 (dop)

niedostateczny – 1 (ndst)

10.1. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

10.2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej

10.3. 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

10.4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

10.5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 10.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w do w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

10.6. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni po dłuższej (tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub w drastycznych sytuacjach losowych.

10.7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy bieżących ocenach cyfrowych. Znaki te umieszczamy z prawej strony oceny.

10.8. Minimalna ilość ocen w półroczu powinna wynosić:

a) 1 godz./tyg. – 3 oceny (+ ocena proponowana)

b) 2-3 godz./tyg. – 4 oceny (+ ocena proponowana)

c) 4 i więcej godz./tyg. – 5 ocen (+ ocena proponowana)

11. Wprowadza się następujący system plusów(+) i minusów (-).

11.1. „+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:

- a) wykonanie ćwiczenia
- b) przygotowanie materiałów, przyborów do lekcji
- c) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania
- d) praca w grupach
- e) pomoc koleżeńska szkolna i pozaszkolna w zakresie treści nauczania

11.2. „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:

- a) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń
- b) brak koniecznych przyborów
- c) brak potrzebnych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych)
- d) nie wykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia)
- f) bierny udział w pracy grupowej

11.3. Przyjmuje się, że cztery plusy „+” stanowią ocenę bieżącą bardzo dobrą, natomiast cztery minusy „-” ocenę bieżącą niedostateczną.

11.4. Dopuszcza się nieprzygotowanie ucznia do lekcji w danym półroczu.

W przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do 1 nieprzygotowania, w przypadku 2 godzin edukacyjnych tygodniowo 2 nieprzygotowań, w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo 3 nieprzygotowań bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów i testów.

12. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu - według skali w ust.6 - śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

12.2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie raz, w styczniu, rocznie w czerwcu, przynajmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

12.3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wynikiem oceniania wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Na ustalenie oceny mają wpływ w kolejności:

- a) oceny ze sprawdzianów, testów,
- b) przygotowanie ucznia do zajęć (prace domowe, materiały itp.), systematyczność,
- c) aktywność ucznia na lekcjach,
- d) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
- e) zaangażowanie w zajęcia pozalekcyjne.

12.4. Jeżeli uczeń nie był sklasyfikowany śródrocznie, żeby otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną musi zdać materiał przewidziany planem pracy za pierwsze półrocze.

13. Ocenianie na lekcjach religii.

11.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali w ust.6.

11.2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

11.3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie bezpośrednio po ocenie zachowania.

14. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach uczniów i trudnościach ucznia w nauce.

14.1. O aktualnych postępach uczniów powiadamia się na zebraniach śródrocznych.

14.2. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje w ciągu całego roku szkolnego o postępach dziecka w godzinach pracy nauczyciela

14.3. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są pisemnie przez nauczyciela przedmiotu **na miesiąc** przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach **niedostatecznych** z zajęć edukacyjnych i/lub **nagannej** zachowania.

14.4. Kopię powiadomienia przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia roku szkolnego

14.5. Na **2 tygodnie** przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców **o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych**, odnotowując ten fakt w dzienniku. Informacja przekazywana jest poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w ostatniej kolumnie na danym przedmiocie w kategorii ocena proponowana.

15. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15.1. Warunki:

a) frekwencja na danym przedmiocie wynosi, co najmniej 75%,

b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu

c) uczeń pisał bądź zaliczył wszystkie prace klasowe

d) z plastyki, techniki, wychowania fizycznego i muzyki zaliczył wszystkie testy, prace, repertuar

e) rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek na piśmie do dyrektora szkoły

15.2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) złożenie wniosku do dyrektora w terminie 3 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie z danych zajęć

b) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora

c) jeżeli wniosek został rozpatrzony pozytywnie, dyrektor wyznacza termin testu kontrolnego nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

d) dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza test kontrolny

15.3. W skład komisji wchodzi:

a) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie- jako przewodniczący – opracowuje test

b) lider WDN, jeżeli lider jest nauczycielem prowadzącym zajęcia – dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.

15.4. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

a) skład komisji i termin testu

b) pytania testowe lub opis wykonywanych ćwiczeń

c) wynik testu

15.5. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

15.6. Z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego test ma formę ćwiczeń praktycznych

15.7. W czasie przeprowadzania testu kontrolnego w sali mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatora.

16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

16.1. Warunki:

a) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin,

b) Nie ma uwag dotyczących symptomów niedostosowania społecznego ucznia np. udział w bójkach, agresja, kradzieże, nieposzanowanie mienia.

c) Opinie, o których mowa w pkt. 9.2 nie są niższe niż „poprawne”

d) Rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek, na piśmie do dyrektora szkoły.

16.2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

a) złożenie wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie zachowania,

b) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora szkoły,

c) powołanie komisji przez dyrektora szkoły i wyznaczenie terminu posiedzenia przynajmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16.3. W skład komisji wchodzi:

a) wychowawca klasy,

b) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,

c) przewodniczący samorządu uczniowskiego danej klasy, jeżeli postępowanie dotyczy przewodniczącego, uczeń wskazany przez dyrektora szkoły.

d) pedagog

e) psycholog

16.4. Komisja dokonuje analizy dziennika lekcyjnego oraz bierze pod uwagę opinie nauczycieli i uczniów danej klasy. Opinie te wyrażane są w formie pisemnej.

16.5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

a) skład komisji i termin posiedzenia,

b) krótki opis analizy dokumentów i opinii,

c) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16.6. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

17. Klasyfikowanie

17.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, uczniami klasy i ocenianym uczniem.

17.2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły.

17.3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

17.4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

17.5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17.6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17.7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

17.8. W skład komisji wchodzi:

17.9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

17.10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog.

g) psycholog

17.11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17.12. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17.13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17.15. Począwszy od klasy I gimnazjum uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

17.16. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczniów, nie później niż 4 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

17.17. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w formie pisemnej i ustnej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

17.18. Termin egzaminu wyznacza dyrektor i zostaje podany pisemnie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż do dnia rozdania świadectw.

17.19. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.

17.20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

17.21. W sali podczas egzaminu poprawkowego mogą znajdować się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia jako obserwatorzy, pod warunkiem, że nie będą zakłócali przebiegu egzaminu.

17.22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokoły podpisują członkowie komisji. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.23. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach(choroba). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17.24. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

17.25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt. 15, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 26 i 27.

17.26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17.27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania tego egzaminu. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie do 5 dni od daty egzaminu.

17.28. Od negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

18. Egzamin klasyfikacyjny.

18.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

18.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

18.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

18.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

18.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

a) nie obejmuje zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych

b) przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

c) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

18.6. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, nieobecności usprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu na dane zajęcia oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

18.7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

18.8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

18.9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

18.10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, składająca się z dyrektora szkoły lub wicedyrektora, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciela uczącego w danej klasie

18.11. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia –

w charakterze obserwatorów. W razie zakłócenia przebiegu egzaminu przewodniczący komisji może podjąć decyzję o usunięciu ich z sali, w której odbywa się egzamin, bądź przerwaniu egzaminu.

18.12. Pytania egzaminacyjne przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

18.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokoły podpisują członkowie komisji. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18.14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”

18.15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.16.

18.16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku wniesienia zastrzeżeń przez rodziców, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

18.17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

19. Promowanie uczniów.

19.1. Uczeń klasy I-II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

19.2. Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyska oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 pkt. 2.

19.3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

19.4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19.5 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję, do klasy programowo wyższej, z wyróżnieniem.

19.6. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane na zakończenie klasy III oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu z zastrzeżeniem §4 art.7 ust.2.

19.7. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 7, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

19.8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

19.9 O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

19.10. Jeżeli uczeń przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego, jego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

19.11. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

20. Egzamin gimnazjalny

20.1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

- a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
- b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego;

20.2 Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i podzielona jest na dwa etapy.

- a) Pierwszy etap części humanistycznej to zakres historii i wiedzy o społeczeństwie; drugi etap to zakres języka polskiego.
- b) Pierwszy etap części matematyczno- przyrodniczej to zakres przedmiotów przyrodniczych (biologii, fizyki, geografii, chemii); drugi etap to zakres matematyki
- c) Pierwszy etap egzaminu z języka obcego nowożytnego to poziom podstawowy, drugi etap - poziom rozszerzony.
- d) Pierwszy etap części humanistycznej, matematyczno- przyrodniczej i z języka obcego nowożytnego trwa 60 minut; drugi etap odbywa się po 45 minutowej przerwie.
- e) Drugi etap części humanistycznej i matematyczno- przyrodniczej trwa 90 minut, natomiast poziom rozszerzony z języka obcego nowożytnego 60 minut.
- f) Dla uczniów, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 20 minut - w przypadku pierwszego etapu części pierwszej, drugiej i trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - 45 minut – w przypadku drugiego etapu części pierwszej i drugiej egzaminu gimnazjalnego

- 30 minut - w przypadku drugiego etapu części trzeciej egzaminu gimnazjalnego

20.3 Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

20.4 Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

20.5 Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

20.6 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20.7 Opinia, o której mowa w ust. 20.5 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że, nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

20.8 Opinię, o której mowa w ust. 20.5, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

20.9 Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

20.10 Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1.

20.11 Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

20.12 Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

20.13 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w §40 ust.1.

20.14 Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

20.15 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w §40 ust1.

20.16 Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

20.17 Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

20.18 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

20.19 Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

20.20 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 20.19, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

21. Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

21.1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

21.2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.

21.3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- a) rozmowy, wywiady, ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów
- b) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów
- c) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych
- d) szkolne badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

21.4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

- a) na początku i na końcu etapu edukacyjnego,
- b) na bieżąco podczas roku szkolnego

21.5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

21.6. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§5

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań:

1.1 Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

1.2 Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1.3 Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1.4 Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

1.5. Godziny zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych przydzielane są z puli godzin do dyspozycji dyrektora.

1.6. Zajęcia pozalekcyjne mogą prowadzić nauczyciele społecznie z własnej inicjatywy, zajęcia z art. 42 ust. 2 Karta Nauczyciela oraz zajęcia finansowane przez organ prowadzący szkołę tzw. „ Granty”.

1.7. Tematyka zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych uwzględnia potrzeby środowiska szkolnego wyrażone w rozmowach, ankietach lub w inny sposób.

1.8. Godziny zajęć pozalekcyjnych ustalane są tak w tygodniowym planie zajęć, żeby każdy uczeń mógł z nich skorzystać.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2.3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) warsztatów;
- e) porad i konsultacji.

2.4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

2.5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2.6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2.7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.

2.8. Dyrektor szkoły w szczególnych wypadkach może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2.9. Dyrekcja szkoły w umotywowanych sytuacjach występuje o pomoc finansową bądź materialną dla ucznia do Rady Rodziców lub Urzędu Gminy w Mykanowie.

3. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela odpowiedzialnego za współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3.1. Zadania nauczyciela odpowiedzialnego za współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:

- a) organizacja współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Częstochowie
- b) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom przy składaniu wniosków o badanie ucznia
- c) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem
- d) udzielanie pomocy nauczycielom przy diagnozowaniu potrzeb ucznia

4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

4.1. Co najmniej 2 razy w roku organizowane są zebrania z ogółem rodziców.

4.2. Każdy nauczyciel może organizować zajęcia otwarte dla rodziców.

4.3. W szkole działa Rada Rodziców.

4.4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Niezbywalnym prawem rodziców jest :

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomość przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz oceniania zewnętrznego,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

4.5. Wychowawcy klas przynajmniej trzy razy w roku szkolnym organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§6

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.

2.1. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2.2. Kształtuje twórczą atmosferę i właściwe warunki pracy w szkole.

2.3. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań, wymagających takiego współdziałania.

2.4. Przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt planu pracy szkoły, kieruje jego realizacją.

2.5. Udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły: Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.

2.6. Opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.

2.7. Ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2.8. Przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

2.9. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

2.10. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

2.11. Dokonuje, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2.12. W razie stwierdzenia niezgodności z prawem uchwały podjętej przez radę pedagogiczną, dyrektor:

a) wstrzymuje wykonanie uchwały

b) w ciągu 7 dni od daty uchwalenia uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

c) o prawomocności uchwały decyduje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

2.13. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

2.14. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2.15. Podejmuje decyzje w sprawach: wcześniejszego przyjmowania uczniów do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego, przyjmowania i przenoszenia ich do innych szkół.

2.16. Organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.17. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.

2.18. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi prace w zawodzie, określone odrębnymi przepisami.

2.19. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

2.20. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły

b) ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2.21. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonym regulaminem.

2.22. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, 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.

2.23. Egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

2.24. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.

2.25. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

2.26. Organizuje pracę kancelarii szkoły.

2.27. Organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.

2.28. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

2.29. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.

2.30. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 2.31. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz innych egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.32. Podaje do publicznej wiadomości, w czerwcu każdego roku, informację o obowiązującym szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników.
- 2.33. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 2.34. Określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły.
- 2.35. Opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

3. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje:

- 3.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w skład, którego wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin oraz inni pracownicy szkoły prowadzący pracę wychowawczą.
- 3.2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
- 3.3. Zebrania Rady zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym, zgodnie z regulaminem Rady.
- 3.4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwołane również z inicjatywy: organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przez co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3.5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin pracy.
- 3.6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) uchwalanie statutu szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - f) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3.7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania.
- 3.8. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a opiekę nad nimi sprawuje przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4.1. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające, zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- g) statutu szkoły, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki.

5. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców szkoły.

5.1. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5.2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności :

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celi i zadań szkoły,
- b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,

5.3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie zmian w statucie szkoły,
- e) opiniowanie programu edukacyjnego opracowanego przez nauczyciela,
- f) wydawanie opinii na temat pracy nauczyciela po ukończeniu stażu na wyższy stopień awansu zawodowego,
- g) ustalenie, wspólnie z dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły.

5.4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 6.1. Organy określone w §6 ustęp 1 współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach życia szkoły.
- 6.2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
- 6.3. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w ramach posiadanych kompetencji poprzez uczestnictwo we wspólnych posiedzeniach zwoływanych przez dyrektora lub na wniosek poszczególnych organów. Częstotliwość spotkań ustalają na bieżąco zainteresowane strony.
- 6.4. Sposoby porozumiewa się dyrektora z radą pedagogiczną:
- a) księga zarządzeń,
 - b) ustne komunikaty,
 - c) pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
 - d) ogłoszenia podawane na posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 6.5. Sytuacje konfliktowe winny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami, a w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu sprawa przekazana będzie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6.6. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.
- 6.7. Spory są rozwiązywane zgodnie z prawem i kompetencjami:
- a) spór Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) spór Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna, rozstrzyga dyrektor szkoły i przedstawiciel rady rodziców,
 - c) spór Rada Pedagogiczna – dyrektor, rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) spór Rada Rodziców – dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
 - e) spór Rada Rodziców – Samorząd Uczniowski, rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - f) spór Samorząd Uczniowski – dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- 6.8. Decyzja dotycząca rozwiązania sporu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.

§7

1. Podstawowa jednostką organizacyjną jest oddział.

- 1.1. W zależności od liczby uczniów klasy dzielą się na oddziały, a te z kolei - zależnie od liczebności klasy i przedmiotu / za zgodą organu prowadzącego / - dzielą się na grupy.
- 1.2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
- 1.3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
- 1.4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§8

- 1. Podstawową formą pracy jest system klasowo- lekcyjny.**
- 2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.**

§9

1.W szkole działa świetlica szkolna.

- Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą, działającą w ramach szkoły.
- W ramach zajęć świetlicowych dyrektor szkoły zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym do szkoły.
- Za organizację dojazdów do szkoły odpowiedzialny jest organ prowadzący szkołę.
- Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25.

6. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy.

- 6.1. Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole.
- 6.2. Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
- 6.3. Prowadzi dokumentację świetlicy – dziennik świetlicy.
- 6.4. Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§10

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i innych mieszkańców miejscowości.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inne środowiska.

3. Lokal biblioteki umożliwia.

- 3.1. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
- 3.2. Korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczanie poza bibliotekę.
- 3.3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy.

- 5.1. Udostępnianie zbiorów zainteresowanym.
- 5.2. Udzielanie informacji.
- 5.3. Opracowanie projektu regulaminu i przedstawienie go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
- 5.4. Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
- 5.5. Organizowanie konkursów czytelniczych.

- 5.6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów, 2 razy w roku szkolnym.
- 5.7. Współpraca z nauczycielami szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 5.8. Prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej.
- 5.9. Zakup i oprawa książek.
- 5.10. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
- 5.11. Wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się uczniów.
- 5.12. Tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym posługiwania się technologią informacyjną.

6. Współpraca bibliotekarza z uczniami.

- 6.1. Powołanie aktywu bibliotecznego.
- 6.2. Współdziałanie w dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece.
- 6.3. Gromadzenie informacji nt. oczekiwań uczniów.

7. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami.

- 7.1. Przygotowanie i udostępnianie pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć.
- 7.2. Propagowanie i kontrola czytelnictwa.
- 7.3. Wypożyczanie materiałów na rok szkolny.

8. Współpraca bibliotekarza z rodzicami.

- 8.1. Współdziałanie w celu gromadzenia funduszy na zakup nowych pozycji.
- 8.2. Wypożyczanie księgozbioru, pomoc w analizie aktów prawnych (statut, programy itp.)

9. Współdziałanie z innymi bibliotekami.

- 9.1. Wymiana uwag dotyczących obserwacji czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami.
- 9.2. Wspólna organizacja imprez czytelniczych.
- 9.3. Wycieczki do innych bibliotek.

10. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zasady korzystania z tych podręczników określone są w odrębnym regulaminie.

§11

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia w/w określają odrębne przepisy.

3. Kompetencje wicedyrektora.

- 3.1. Prowadzenie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uczniami.
- 3.2. Prowadzenie spraw w zastępstwie nieobecnego dyrektora szkoły.
- 3.3. Prowadzenie i kontrola dokumentacji szkolnej.
- 3.4. Prowadzenie wykazu godzin ponadwymiarowych, kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych.
- 3.5. Współpraca z rodzicami uczniów, samorządem szkolnym.
- 3.6. Współpraca z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań.
- 3.7. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego według planu nadzoru pedagogicznego.
- 3.8. Kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej.
- 3.9. Nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych, olimpiad i konkursów.
- 3.10. Tworzenie dokumentacji szkolnej oraz współpraca przy opracowywaniu tych dokumentów.
- 3.11. Samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Zakres odpowiedzialności nauczyciela.

- 4.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 4.2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

5. Zakres zadań nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 5.1. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5.2. Przestrzegać zapisów zawartych w Statucie Gimnazjum.
- 5.3. Zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
- 5.4. W pracowniach i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości w szczególności egzekwować zasady BHP i przestrzegania obowiązujących regulaminów.
- 5.5. W sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu sportowego.
- 5.6. Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
- 5.7. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.

- 5.8. Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 5.9. Dbać o poprawność językową uczniów – kontrolować zeszyty przedmiotowe uczniów.
- 5.10. Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować stosując zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
- 5.11. Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
- 5.12. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 5.13. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.
- 5.14. Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 5.15. Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
- 5.16. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 5.17. Poznawać i rozwijać uzdolnienia, zainteresowania ucznia oraz właściwe postawy.
- 5.18. Szanować godność osobistą uczniów.
- 5.19. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
- 5.20. Prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z przygotowanym planem wynikowym opracowanym w oparciu o aktualny dla danych zajęć edukacyjnych program nauczania, którego numer zgodny z oznaczeniem w szkolnym zestawie programów, powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego.
- 5.21. Systematycznie oceniać odpowiedzi ustne i prace pisemne uczniów:
- 5.22. Przygotowywać uczniów do egzaminów gimnazjalnych.
- 5.23. Odnotowywać pozytywne i negatywne uwagi o uczniu w dzienniku lekcyjnym.
- 5.24. Każdy nauczyciel ma obowiązek rozliczyć się z przydzielonych mu dodatkowych zadań związanych z działalnością szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Zadania są przydzielane na pierwszej konferencji plenarnej w danym roku szkolnym.
- 5.25. Opracować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z nauczanego przedmiotu.
- 5.26. Wybrać programy i podręczniki oraz przedstawić je radzie pedagogicznej.
- 5.27. Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwo uczniów.
- 5.28. Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
- 5.29. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego. Pedagog zobowiązany jest:

- 6.1. Ścisłe współpracować z nauczycielami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 6.2. Udzielać rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów i trudności wychowawczych.
- 6.3. Udzielać porad indywidualnych uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych, rozwiązywania konfliktów rodzinnych i rówieśniczych.
- 6.4. Współpracować z samorządem uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy.

- 6.5. Organizować pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
- 6.6. Organizować pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych.
- 6.7. Realizować program wychowawczy i profilaktyki obowiązujący w szkole.
- 6.8. Prowadzić działania z zakresu profilaktyki uzależnień, patologii społecznych, sposobu rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
- 6.9. Współpracować z instytucjami zewnętrznymi: PPP-P w Częstochowie, policja, sądy itp.
- 6.10. Dochować tajemnicy zawodowej.

7. Zakres obowiązków psychologa szkolnego. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 7.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 7.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 7.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 7.4. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
- 7.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia poprzez m.in.: prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych grupowych, rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, rozpoznawanie zaburzeń emocjonalnych w środowisku rodzinnym ucznia, etc.
- 7.6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.
- 7.7. Współpraca z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi.
- 7.8. Przestrzeganie regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo uczniów w szkole.
- 7.9. Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

8. Zakres obowiązków logopedy. Do zadań logopedy należy:

- 8.1 Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- 8.2 Diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej.
- 8.3 Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.

8.4 Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.

8.5 Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

8.6 Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

8.7 Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

9. Zakres obowiązków sekretarki. Do obowiązków sekretarki należy prowadzenie kancelarii szkoły, a w szczególności zobowiązana jest:

9.1 Prowadzić dokumentację związaną z ruchem uczniów i sprawozdawczość z ruchu uczniów.

9.2 Prowadzić dokumentację dotyczącą zwolnień i odroczeń z obowiązku szkolnego.

9.3 Prowadzić księgi uczniów i księgi ewidencji według roczników.

9.4 Ubezpieczać uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków.

9.5 Wydawać legitymacje uczniowskie i pracownicze.

9.6 Prowadzić dokumentację ścisłego zarachowania.

9.7 Prowadzić archiwum szkolne.

9.8 Prowadzić akta pracowników szkoły.

9.9 Przyjmować i wysyłać na bieżąco korespondencję.

9.10 Wykonywać inne czynności wynikające z potrzeb szkoły polecane przez dyrektora szkoły.

9.11 Na bieżąco prowadzić kontrolę zwolnień lekarskich pracowników szkoły.

9.12 Prowadzić dokumentację uczniowską i szkolną zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

9.13 Sporządzać i przysyłać listy uczniów spoza rejonu naszej oraz egzekwować takie listy z innych szkół.

9.14 Nadzorować realizację przez uczniów obowiązku szkolnego.

9.15 Wykonywać i przepisywać pisma sporządzone przez pracowników pedagogicznych szkoły.

9.16 Przestrzegać tajemnicy korespondencji.

10. Zakres obowiązków asystenta nauczyciela

Obowiązki asystenta związane są z realizacją przyjętego programu nauczania w klasach I-III szkoły podstawowej, opartego o podstawę programową kształcenia ogólnego w pierwszym etapie edukacyjnym. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela i wspiera go w szczególności w:

- realizowaniu programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

- rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

- kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu

ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

- poszanowaniu godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

- wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

- sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

11. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego

11.1. Przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących – ze szkoły poprzedniej lub macierzystej.

11.2. Spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego – we wrześniu. Spotkanie ma na celu umożliwienie wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania. Współpraca z rodzicami/opiekunami w czasie roku szkolnego wg potrzeb.

11.3. Spotkanie z nauczycielem przedmiotu, celem ustalenia zakresu pomagania na lekcji.

11.4. Proponowany zakres pomocy: notowanie treści lekcji, czytanie treści lekcji z tablicy lub z książki, notowanie dyktowanych przez ucznia treści sprawdzianów i klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści zadanej pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – wszystko w zależności od potrzeb ucznia.

11.5. Pomoc uczniowi w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.

11.6. Wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami.

11.7. Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody wspomagania.

11.8. Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie praca za ucznia.

11.9. Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i polepszania pracy nauczyciela wspomagającego.

11.10. W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi niepełnosprawnemu, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu

12. Zakres obowiązków pracowników obsługi.

12.1. Pracownik obsługi zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.

12.2. Pracownik zobowiązany jest w szczególności:

- a) przestrzegać określonego w zakresie obowiązków pracownika czasu pracy,
- b) znać i przestrzegać w pracy przepisy BHP i przeciwpożarowe,
- c) brać udział w szkoleniach BHP,
- d) dbać o należyty porządek i ład w pomieszczeniach szkoły,
- e) poddawać się okresowym badaniom lekarskim,
- f) przestrzegać tajemnicy służbowej.

12.3. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, zapisać w rejestrze wejść dane osobowe wchodzącego, przekazać go nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły oraz odnotować opuszczenie terenu szkoły w/w rejestrze.

12.4. Pracownik obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§13

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu uczenia się ucznia i jednocześnie opiekunem dziecka pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań wychowawca:

3.1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.

3.2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.

3.3. Ustala plan pracy wychowawczej oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

3.4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (praca z uczniem zdolnym oraz mającym różne trudności i niepowodzenia).

3.5. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- b) współpracy w działaniach wychowawczych,
- c) udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce,
- d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3.6. Współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3.7. Wychowawca zobowiązany jest do organizowania przynajmniej 3 spotkań w roku szkolnym z rodzicami.

3.8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3.9. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen), dokumentacji prowadzonych spotkań z rodzicami (indywidualnych i zbiorowych).

§14

1. Prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1.1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i zapewnianych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

1.2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- c) godnie reprezentować szkołę,
- d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- e) chronić własne życie i zdrowie,
- f) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne. Każdy uczeń odpowiada osobiście za zniszczony sprzęt (jego rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do naprawy lub zapłacenia za naprawę),
- g) dbać o honor i tradycje szkoły,
- h) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- i) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

1.3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie 7 dni, od momentu stawienia się w szkole, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności podpisanego przez jednego z rodziców (opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

1.4. Uczeń powinien przebywać w szkole w odpowiednim stroju schludnym, estetycznym i czystym.

1.5. Uczeń zobowiązany jest zmieniać obuwie na terenie szkoły.

1.6. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub zniszczenie. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.

1.7. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie) na uroczystości i akademie szkolne.

1.8. Uczeń ma bezwzględny zakaz korzystania z prywatnego telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy uczeń pomimo zakazu korzysta z takich urządzeń, zostaje upomniany i zobowiązany przez nauczyciela do wyłączenia i schowania urządzenia.

Gdy uczeń dalszym ciągu nie respektuje polecenia nauczyciela, urządzenie to oddaje do sekretariatu, gdzie będą mogli go odebrać rodzice ucznia. W przypadku telefonu komórkowego, uczeń w obecności nauczyciela i sekretarki wyjmuje kartę sim, którą zabiera, a w sekretariacie zostaje aparat. Natomiast w przypadku e-papierosów, urządzenie pozostawia w sekretariacie, następnie o fakcie tym zostają poinformowani rodzice, którzy muszą zgłosić się do szkoły.

1.9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego w szczególności: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy innych.

1.10. Uczeń ma poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dba o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój, bezwzględnie unika posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających, psychoaktywnych (dopalaczy) i narkotyków; bezwzględnie przestrzega zakazu spożywania alkoholu, palenia papierosów, w tym także e- papierosów na terenie szkoły oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych.

1.11. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

1.12. Dyrektor w porozumieniu z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje skargę w ciągu 7 dni, od daty wpłynięcia, i postanawia:

a) oddalić skargę podając uzasadnienie,

b) uznać skargę za zasadną.

1.13. W przypadku uznania skargi za zasadną kieruje sprawę do właściwego organu nadrzędnego lub dyscyplinarnego, jeżeli skarga dotyczyła nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Jeżeli skarga dotyczyła innego ucznia stosuje karę zgodną ze statutem.

1.14. Decyzja dyrektora wydawana jest na piśmie.

1. Nagrody stosowane w szkole:

1.1 Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
- b) Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
- c) Osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych.
- d) Nienaganną frekwencję.
- e) Działalność na rzecz gimnazjum.

1.2 Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań.

1.3 Rodzaje nagród:

- a) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
- b) Pochwała dyrektora wobec klasy.
- c) Pochwała dyrektora wobec uczniów całego gimnazjum.
- d) Dyplom uznania.
- e) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
- f) Nagroda rzeczowa.

2. Kary stosowane w szkole.

2.1 Uczeń może otrzymać karę za:

- a) Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia
- b) Posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających na terenie gimnazjum lub w czasie imprez organizowanych przez gimnazjum.
- c) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie gimnazjum lub w czasie imprez organizowanych przez gimnazjum.
- d) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności gimnazjum.

2.2 Rodzaje kar:

- a) Ustne upomnienie wychowawcy klasy.
- b) Nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- c) Ustne upomnienie Dyrektora Szkoły.
- d) Nagana dyrektora gimnazjum.
- e) Nagana dyrektora gimnazjum udzielona w obecności rodziców.
- f) Nie typowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez gimnazjum do momentu zniesienia kary przez dyrektora gimnazjum na wniosek wychowawcy.
- g) Nie typowanie ucznia do reprezentowania gimnazjum do momentu zniesienia kary przez dyrektora gimnazjum na wniosek wychowawcy.
- h) Przeniesienie do równoległej klasy gimnazjum - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor Szkoły.

2.3 Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Gimnazjum, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Katowicach do innej szkoły.

2.4 Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

2.5 Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2.6 Wykonanie kary wymienionej w ust. 2.5 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

2.7 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora gimnazjum do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- a) otrzymania kary za rozprowadzanie środków odurzających na terenie gimnazjum,
- b) otrzymania kary za wykroczenie zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności gimnazjum,
- c) otrzymanie dwóch kar za zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie gimnazjum.

2.8 Z listy uczniów może być skreślony:

- a) uczeń Gimnazjum pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły,
- b) uczeń Gimnazjum jeżeli osiągnął pełnoletność.

2.9 W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma ją prawo odwołać się do dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę na piśmie.

2.10 Dyrektor rozpatruje odwołanie w czasie 14 dni, powołując zespół w składzie: wychowawca, pedagog, nauczyciel uczący w danej klasie.

2.11 Informację o podjętej decyzji przekazuje się rodzicom, prawnym opiekunom w terminie 14 dni.

2.12 Do Kuratora Oświaty w Katowicach, gdy kara została udzielona przez dyrektora.

2.13. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) dopuszcza się kradzieży,
- c) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
- d) dopuszcza się przemocy,
- e) demoralizuje społeczność szkolną,
- f) przejawia skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą,
- g) posiada w szkole i poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia,
- h) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego w szkole, poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku.

2.14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary

2.15. O nagrodę lub karę dla ucznia może wnioskować nauczyciel, wychowawca, samorząd klasowy lub szkolny, opiekunowie organizacji i kół zainteresowań.

3. Warunki pobytu w szkole.

3.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny terenu wokół szkoły mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób

przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

3.2. Rejestrator i podgląd z kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora i pomieszczeniu socjalnym pracowników obsługi.

3.3. Dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie wszystkich przerw między lekcjami. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor.

3.4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w celu upowszechniania wśród uczniów obowiązujących w szkole zasad zachowania oraz dbania o ich konsekwentne przestrzeganie. Do obowiązków koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole należy umiejętność zdiagnozowania gdzie na terenie placówki znajdują się miejsca niebezpieczne, jakie zagrożenia dla szkoły występują w jej okolicy, a także oceny czy działania planu naprawczego szkoły w zakresie bezpieczeństwa są systematycznie realizowane.

3.5. Umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.

3.6. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych.

§16

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.

§17

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

1.1. Święto Gimnazjum - Dzień Pasowania na Gimnazjalistę, jako formy przyjęcia uczniów klas pierwszych do społeczności uczniowskiej,

1.2. Dni patrona szkoły,

1.3. Uroczystość ukończenia szkoły przez uczniów klas III

§18

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

2. Statut szkoły jest dokumentem otwartym, może być uzupełniony bądź zmieniony w treści poszczególnych paragrafów na wniosek jednego z organów szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

*Tekst jednolity Statutu Gimnazjum im. P.E.Strzeleckiego w Czarnym Lesie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu(uchwała nr)
i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.*