

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVII/ 125 /06
Rady Gminy Ostrowice
z dnia 17 lutego 2006 r.

STATUT

ZESPÓŁ SZKÓŁ

W NOWYM WOROWIE

GIMNAZJUM

W NOWYM WOROWIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY	7
DYREKTOR SZKOŁY	8
RADA PEDAGOGICZNA	9
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	10
RADA RODZICÓW	10
RADA SZKOŁY	11
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	
ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	12
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ŚWIETLICA SZKOLNA	16
BIBLIOTEKA SZKOLNA	18
STOŁÓWKA SZKOLNA	22
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ VI	
UCZNIOWIE SZKOŁY	25
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA	26
WYRÓŻNIENIA, NAGRODY, KARY	28
INNE POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE.....	30
PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW.....	
ŁAMANIE PRAW UCZNIWA	32
ROZDZIAŁ VII	
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOCJA	
UCZNIÓW	33
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	33

ZASADY OGÓLNE	33
ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA	35
OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA	38
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA	40
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA	46
TERMINY I SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) .. O POSTĘPACH (OSIĄGNIĘCIACH) ICH DZIECI.....	46
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	47
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.....	
ZMIENIAJĄCEGO OCENĘ ROCZNA.....	49
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO	51
WZÓR PROTOKOŁU EGZAMINU POPRAWKOWEGO,.....	
KLASYFIKACYJNEGO, SPRAWDZAJĄCEGO	53
PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA	54
EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	55
ROZDZIAŁ VIII	
CEREMONIAŁ SZKOŁY	56
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	56

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - określenie: Zespół Szkół w Nowym Worowie
 - siedzibę:
2. Siedzibą Zespołu Szkół w Nowym Worowie jest budynek położony w Nowym Worowie przy ul. Chopina Nr 9.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły to jest:
 - Zespół Szkół w Nowym Worowie.
 - Zespół Szkół w Nowym Worowie Gimnazjum w Nowym Worowie.
4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Nowym Worowie Gimnazjum w Nowym Worowie.
5. Zespół Szkół w Nowym Worowie zwane dalej „szkołą”, działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
7. Gimnazjum funkcjonuje na podbudowie programowej sześcioletniej szkoły podstawowej.
8. Zespołowi Szkół nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady zespołu lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ostrowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Szkoła może posiadać imię, godło, sztandar i hymn.

§ 4

Wszystkie przepisy prawa wewnątrz szkolnego muszą być zgodne ze statutem szkoły.

§ 5

W szkole możliwe jest prowadzenie klas integracyjnych – po uprzedniej akceptacji organu prowadzącego szkołę.

§ 6

Potwierdzeniem ukończenia edukacji w zakresie gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 7

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wśród młodzieży zgodna z programem wychowawczym szkoły z wyłączeniem organizacji politycznych.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje:
 - 1) cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy gimnazjum, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 2) sposób wykonywania zadań gimnazjum, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) zadania zespołów nauczycielskich,
 - 4) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 5) organizację oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów przysposabiających do pracy, oddziałów integracyjnych i oddziałów specjalnych oraz organizację nauczania języka mniejszości narodowych lub grup etnicznych, jeżeli gimnazjum takie oddziały lub nauczanie prowadzi,
 - 6) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli gimnazjum taką działalność prowadzi,
 - 7) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - 8) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,

- 9) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 10) organizację i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 11) Program wychowawczy gimnazjum uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 12) Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego, oddziałach przysposabiających do pracy, oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy,.
- 13) Realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 14) W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych,
 - Konwencji o Prawach Dziecka,
 - wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych; umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

§ 9

1. Podczas zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje całkowitą opiekę nad uczniami uczestniczącymi w tego rodzaju zajęciach.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - a) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) pracownicy, o których mowa w punkcie „a”, są zobowiązani do:
 - przestrzegania bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno ucznia pozostawiać bez opieki,
 - pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - wprowadzenie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,

- c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowanie fizyczne, fizyka, chemia, technika i informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni zapoznaje z nim uczniów. Regulamin zatwierdza dyrektor szkoły,
- d) w sali gimnastycznej, na boisku i innych obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

§ 10

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:

1. Każdy nauczyciel organizując lekcję w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do odpowiedniego rejestru podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania.
2. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznego środka lokomocji.
3. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
4. Na zorganizowanie wycieczki połączonej z wyjazdem poza granice gminy nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczki podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
8. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 11

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:

1. Nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu.
2. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i na posesji szkolnej.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, szczegółowe zasady postępowania powypadkowego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 13

W szkole może działać Rada Szkoły utworzona zgodnie z unormowaniami ustawy.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ocenia nauczycieli na zasadach określonych w przepisach szczególnych,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami poprzez stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- e) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- f) przyznaje nagrody, występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- i) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
- j) ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników szkoły,

- k) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- l) pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych między organami szkoły, rozwiązuje te konflikty na drodze mediacji w sposób demokratyczny lub też powołuje komisję rozjemczą złożoną z przedstawicieli organów szkoły,
- m) dyrektor wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem pracy opracowanym na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania są protokołowane.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

§ 16

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
4. Uchwalanie statutu szkoły i jego zmian (jeżeli nie została powołana rada szkoły).
5. Opracowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po ustaniu obowiązku szkolnego.

§ 17

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. Projekt planu finansowanego szkoły.
3. Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statusem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z właściwymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela, za jego zgodą, pełniącego rolę opiekuna samorządu.

RADA RODZICÓW

§ 19

1. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu rodziców uczniów.

2. Zasada tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasada wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

§ 20

Rodzice uczniów mają prawo do:

1. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce na spotkaniach z wychowawcą danego oddziału bądź też w kontaktach indywidualnych z nauczycielem – wychowawcą.
3. Wyrażenia i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dotyczące postępów uczniów w nauce i zachowania, organizowanych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Na wniosek rodziców uczniów lub wychowawcy klasy mogą odbywać się spotkania doraźne, w celu omówienia bieżących spraw z życia oddziału.
5. Złożenia wniosku do dyrektora o zmianę nauczyciela wychowawcy lub uczącego danego przedmiotu. Wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie i może być rozpatrywany, gdy 75% rodziców uczniów, których nauczyciel uczy podpiszą się pod wnioskiem o zmianę nauczyciela, wychowawcy.

RADA SZKOŁY

§ 21

1. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub łączny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Udział uczniów w Radzie Szkoły nie jest obowiązkowy.

4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Tryb wyboru członków do Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w § 22, pkt. 2 niniejszego statutu.
6. W posiedzeniu Rady Szkoły z głosem doradczym może brać udział Dyrektor.

§ 22

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a) uchwała statut szkoły,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te dla organu prowadzącego mają charakter wiążący,
 - d) opiniuje plany pracy szkoły, projekty innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych, przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w pkt.2.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 23

1. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia wszystkim organom możliwość organizowania zebrań, posiedzeń lub innych spotkań mających na celu dobro szkoły.
3. Plany spotkań poszczególnych organów określają odpowiednie regulaminy.
4. W przypadku zaistniałych drobnych spraw spornych pomiędzy organami szkoły, rozwiązuje je Dyrektor szkoły, dbając o to, aby strony konfliktu były usatysfakcjonowane.

5. W przypadku trudniejszych spraw konfliktowych rozstrzygają je komisje rozjemcze powołane przez Dyrektora szkoły.

§ 24

1. Sprawy sporne i konflikty:

- 1) sprawy sporne między nauczycielami rozstrzyga sąd koleżeński w składzie:
Dyrektor szkoły, dwóch niezależnych nauczycieli – członków Rady Pedagogicznej;
- 2) sprawy sporne między nauczycielem a rodzicami uczniów lub wychowanków rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
Dyrektor szkoły, nauczyciel, przewodniczący Rady Rodziców lub inna osoba wyznaczona przez niego;
- 3) konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
Dyrektor szkoły, nauczyciel, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub inny uczeń wyznaczony przez niego;
- 4) sprawy sporne między uczniami rozstrzyga uczniowski sąd koleżeński w składzie:
opiekun samorządu uczniowskiego, dwóch niezależnych przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

§ 25

1. Wszystkie sprawy sporne rozstrzygane są na podstawie wniosku jednej ze stron konfliktu złożonego na ręce Dyrektora szkoły.
2. Wnioski o rozstrzygnięcie spraw rozpatrują odpowiednie sądy lub komisje w terminie dwóch tygodni.
3. Strona będąca sprawą sporu ma prawo odwołania się od decyzji sądu lub komisji rozjemczej do dyrektora w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem do siedmiu dni od chwili ogłoszenia decyzji.
4. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie do dwóch tygodni. W przypadku wątpliwości dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii innych osób, zachowując jednak anonimowość stron konfliktu.
5. Od decyzji dyrektora można się odwołać do instancji wyższych.
6. Jeżeli w sprawę sporną pomiędzy uczniami, nauczycielami lub rodzicami jest włączony dyrektor, jako strona konfliktu, tryb postępowania jest taki sam, jednakże w miejsce dyrektora powoływany jest pracownik organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczbą zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają odrębne przepisy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się łączenie dwóch klas specjalnych w jeden oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, z zastrzeżeniem pkt 8 niniejszego paragrafu.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z zastrzeżeniem pkt 8 niniejszego paragrafu.
8. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów.
13. Tworzenie klas integracyjnych w gimnazjum regulują odrębne przepisy (Rozporządzenie M E i N)
14. Warunki i tryb przyjmowania kandydatów do gimnazjum:
 - a) do gimnazjum przyjmuje się uczniów na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
 - b) o klasy pierwszej przyjmuje się uczniów:

- z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych, zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
- c) przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:
- o przyjęciu kandydata decyduje ilość uzyskanych przez niego punktów rekrutacyjnych;
 - punkty rekrutacyjne kandydat otrzymuje za:
 - średnią ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (ilość punktów rekrutacyjnych jest równa średniej ocen zaokrąglonej do jednego miejsca po przecinku oraz pomnożona przez 10);
 - ilość punktów uzyskanych za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (ilość punktów rekrutacyjnych jest równa ilości punktów uzyskanych ze sprawdzianu).
- d) kryteria podaje do wiadomości kandydatom dyrektor gimnazjum, nie później niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji,
- e) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej powiatowym, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów,
- f) przydział uczniów do klas nie może powodować segregacji uczniów (np. ze względu na pozycję zawodową lub społeczną rodziców; miejsce zamieszkania – o ile nie wymusza tego organizacja dowozu i dojazdu uczniów do szkoły).

§ 27

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 29

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów naszej szkoły.
2. Świetlica jest miejscem pracy i odpoczynku uczniów naszej szkoły.
3. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7³⁰ - 14⁰⁰. Czas jej pracy określa się w pełnych godzinach zegarowych, w dni wolne od nauki - według potrzeb.
4. Do świetlicy uczęszczają uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym i PKS oraz mający przerwę w zajęciach wynikających z planu lekcji, w szczególnych przypadkach świetlica zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu w szkole i zmiany planu.

§ 30

1. Świetlica zapewnia młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - b) rozwijanie zainteresowań, stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, przygotowanie do kulturalnego życia codziennego,
 - c) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.

3. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:

- a) pomoc w odrabianiu lekcji, udział w zajęciach ujawniających i rozwijających ich zainteresowania w takich formach jak: zajęcia teatralne, czytelnicze, gry stolikowe, dostęp do internetu,
- b) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- c) poznanie sytuacji domowej i przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwację ucznia,
- d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy, innych pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu.

§ 31

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: wychowawcy świetlicy.
2. Liczbę w/w pracowników ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, nie większych niż 25 uczniów.
5. W świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym notowane są nieobecności uczniów.
6. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych na pisemną prośbę rodziców, a w szczególnych przypadkach (wizyta u lekarza, itp.) przez wychowawcę.
7. O złym zachowaniu uczniów lub częstych nieobecnościach w świetlicy powiadamia się wychowawcę klasy.
8. Opiekunowie świetlicy podlegają dyrektorowi szkoły.

§ 32

Zadania i obowiązki nauczycieli wychowawców:

1. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy.
2. Sporządzanie planu pracy.
3. Prowadzenie dziennika zajęć.
4. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
5. Współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
6. Udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym.
7. Dbłość o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z autobusu szkolnego uczniów dojeżdżających.
8. Pomoc przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej.
9. Dbłość o estetykę sal.

§ 33

Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

1. Korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce.
2. Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
3. Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
4. Wpływu na planowanie pracy w świetlicy.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania.

Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:

1. Regularnego i obowiązkowego uczestniczenia na zajęciach w godzinach przed i po lekcjach.
2. Przestrzegania regulaminu świetlicy.
3. Poszanowania sprzętu świetlicy, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń.
4. Obowiązkowego usprawiedliwienia swojej nieobecności w świetlicy.
5. Nienagannego i należytego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach w stosunku do innych.
6. Dbania o czystość osobistą.
7. Wypożyczanie gier od dyżurnych i zwracanie ich w należyłym stanie.

§ 34

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) roczny plan pracy; tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) dziennik zajęć.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35

1. Statut gimnazjum określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danego gimnazjum, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Statut gimnazjum określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

§ 36

3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
- a) z biblioteki mogą korzystać:
 - uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - rodzice – na podstawie kart czytelniczych dziecka lub dowodu osobistego.
 - b) biblioteka może przyjąć imię zaproponowane przez uczniów szkoły,
 - c) nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
 - zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę , właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - zatrudnia kadre zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia ` kontryj zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
 - nadaje bibliotece imię na wniosek aktywu bibliotecznego lub samorządu szkolnego,
 - zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
 - d) rada pedagogiczna:
 - zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - opiniuje projekt budżetu biblioteki,
 - analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - opiniuje regulamin biblioteki,
 - podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
 - e) nauczyciele i wychowawcy:
 - współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - znają zbiory biblioteki w zakresie nauczania przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

f) Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

1. Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

a) biblioteka szkolna:

- służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,
- jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- wpiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
- wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

b) zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji,
 - poradnictwo w doborze lektury,
 - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- prace organizacyjno – techniczne:
 - gromadzenie zbiorów,

- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, itp.),
- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
 - inne obowiązki i uprawnienia:
 - odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - współpraca z rodzicami,
 - współpraca z innymi bibliotekami,
 - proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

2. Organizacja biblioteki:

- a. lokal biblioteczny składa się z czytelnicy i wypożyczalni,
- b. czas pracy biblioteki:
 - biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
- c. zbiory:
 - struktura zbiorów,
 - rodzaje zbiorów:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne,
 - lektury do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla młodzieży, ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe i popularnonaukowe, społeczno – kulturalne,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - materiały audiowizualne,
 - materiały regionalne.
- d. pracownicy:
 - W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
- e. finansowanie wydatków:
- Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły.
 - Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, a następnie rada szkoły.
 - Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od rady rodziców (komitetu rodzicielskiego) lub z innych źródeł .

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub napoju ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.
4. Stanowisko pierwszego wicedyrektora tworzone jest przy 12 oddziałach, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów tworzone są za zgodą organu prowadzącego.
5. W szkole może być zatrudniony pedagog lub inny specjalista w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 39

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. Sporządzanie planu dydaktycznego oraz planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
2. Sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów.

3. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
4. Prawidłowa realizacja nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
5. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrożenie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.
6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce.
7. Ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, przez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej.
8. Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, udzielenie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.
9. Prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy.
10. Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły.
11. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
12. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,.
13. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) formy doskonalenia nauczycieli,
 - b) kształcenie podyplomowe.
14. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów.
16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.
17. Informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej – rocznej, a w wypadku oceny niedostatecznej – informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu.

§ 40

Uprawnienia nauczyciela:

1. Nauczyciel decyduje o wyborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w statucie szkoły.
3. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 42

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opieki wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, kierując się jego dotychczasowymi osiągnięciami wychowawczymi i minimum rocznym stażem pracy tego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy pożądaną jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu danego etapu nauczania.

§ 43

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. Tworzenie warunków wspomaganie rozwoju ucznia, procesu jego nauczania się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów.
2. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 44

Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- e) włącza wychowanków w sprawy życia klasy i szkoły,
- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności.

§ 45

Do szczególnych zadań wychowawcy należy:

1. Zapoznanie uczniów swego oddziału ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Omówienie z rodzicami kryteriów oceniania ucznia w ramach obowiązujących zarządzeń.
3. Współpraca z rodzicami uczniów, jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez udział ich w wycieczkach, biwakach i zajęciach pozalekcyjnych.
4. Odbywanie stałych i doraźnych spotkań z rodzicami.
5. Systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej ucznia.
6. Wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej, stanowiącej podstawę programową gimnazjum.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie do ukończenia przez ucznia 18 roku życia. Rada pedagogiczna w formie uchwały może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki w gimnazjum przez ucznia, który ukończył 18 lat /-po podpisaniu kontraktu/
 - a) uczeń rokuje nadzieję na otrzymanie promocji do następnej klasy lub ukończenie gimnazjum;
 - b) zachowanie ucznia w wyniku ostatniej klasyfikacji (śródrocznej lub rocznej) ocenione zostało na minimum poprawne.

Zgoda ta może być cofnięta przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały w razie niespełnienia jednego z powyższych warunków.

3. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi lub cofnie zgodę na kontynuację nauki w gimnazjum przez ucznia, który ukończył 18 lat, zostaje on skreślony z listy uczniów.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 47

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
2. Rozwijania swoich zainteresowań i talentów poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki.
4. Zwrócenia się do nauczyciela (w czasie lub po zakończeniu zajęć) z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.
5. Pomocy w nauce w postaci: zajęć wyrównawczych, indywidualizacji pracy na lekcji oraz pomocy koleżeńskiej.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania i statutu oraz korzystania z zawartych w nim praw.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
9. Wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców.
10. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
12. Korzystania z opieki socjalnej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Wypoczynku podczas przerw.
14. Opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej.
15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
16. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
17. Uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych.
18. Wniesienia do Dyrektora Szkoły, przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, prośby o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub egzaminu klasyfikacyjnego, gdy ustalona przez nauczyciela ocena okresowa jest jego zdaniem

niesłuszna. Prośba powinna być złożona na piśmie za pośrednictwem rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz punktualnie przychodzić na lekcje.
- 2) Być przygotowanym do zajęć lekcyjnych.
- 3) Usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać zaległości programowe.
- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) Kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do i ze szkoły.
- 6) Kulturalnie zachowywać się podczas lekcji, nie utrudniać pracy nauczycielowi, koleżankom i kolegom.
- 7) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie dopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).
- 8) Podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w regulaminach szkoły.
- 9) Szanować symbole narodowe i szkolne.
- 10) Szanować mienie szkolne i inne.
- 11) Przeciwdziałać przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym zjawiskom przez:
 - a) nie uczestniczenie w nich,
 - b) słowną uwagę,
 - c) powiadomienie osób dorosłych.
- 12) Szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.
- 13) Dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
- 14) Wywiązywać się z zadań dyżurnego klasowego i dyżurnego szkolnego.
- 15) Zmieniać obuwie.
- 16) Przestrzegać zasad higieny osobistej.
- 17) Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
- 18) Naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub dokonać zwrotu równowartości za jej naprawienie przez szkołę.
- 19) Występować w stroju galowym na uroczystościach szkolnych.
- 20) Dbać o higienę osobistą oraz czystość i porządek w miejscu, w którym się znajduje.
- 21) Zostawiać odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szatni.

WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

§ 49

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:

- 1) Rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą.
- 2) Osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach.
- 3) Wybitne osiągnięcia sportowe.
- 4) Aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób.
- 5) Wysoką kulturę osobistą.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:

- 1) Pochwały udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy.
- 2) Pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu.
- 3) Listu pochwalnego do rodziców.
- 4) Nagrody rzeczowej, dyplomu.
- 5) Wpisanie pozytywnej uwagi do Kroniki Szkolnej.
- 6) Podwyższenia oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
- 7) Prezentacji sylwetki ucznia w prasie lokalnej.

3. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w gimnazjum, absolwentowi klasy trzeciej może być przyznana odznaka, ustalona przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Za wzorowe wypełnianie funkcji, za wysokie wyniki w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych powyżej, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

§ 50

1. Uczeń będzie karany za:

- 1) Stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych.
- 2) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych.
- 3) Palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu.
- 4) Kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek.
- 5) Demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań).
- 6) Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole.
- 7) Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.

- 8) Lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły.
- 9) Uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom.
- 10) Spóźnienia i wagary.
- 11) Wulgarnie zachowanie.
- 12) Kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) Wpisania uwagi do dziennika klasowego i dzienniczka ucznia.
- 2) Upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy.
- 3) Powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) oraz wezwanie ich do szkoły.
- 4) Upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły.
- 5) Upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu.
- 6) Czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe lub inne imprezy rekreacyjne),
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych),
 - c) korzystania z przywilejów ucznia (klasowych, szkolnych, przedmiotowych).
- 7) Odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
- 8) Naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
- 9) Dodatkowej pracy na rzecz szkoły.
- 10) Obniżenia oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
- 11) Powiadomienia Policji, Specjalisty ds. Nieletnich, Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
- 12) Dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole.
- 13) Karnego przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
- 14) Skreślenia z listy uczniów w przypadkach uregulowanych przepisami statutu szkoły.

3. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

- 1) Samorządu klasowego lub szkolnego.
- 2) Zainteresowanego ucznia.
- 3) Wychowawcy klasy.
- 4) Nauczyciela przedmiotu.
- 5) Dyrektora szkoły.
- 6) Rady Pedagogicznej.
- 7) Innych pracowników szkoły.
- 8) Rodziców.

9) Przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

10) Osób prywatnych.

4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo dowołać się od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o niej w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

Wymierzona kara może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

§ 51

Wychowawca ucznia ma obowiązek informować rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.

§ 52

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 53

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Szkoły. Wymierzona kara może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

INNE POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

§ 54

1. Wejście do klasy:

- a) nieobecność po dzwonku na lekcję uczeń ustawia się przed klasą i w ciszy czeka na nauczyciela,
- b) uczeń spóźniony niezwłocznie usprawiedliwia swoją nieobecność.

2. Zachowanie w czasie lekcji:

- a) uczeń odpowiada stojąc przy ławce, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp., lub istnieją inne ustalenia, które określa nauczyciel,
- b) uczeń nie je, nie pije, nie żuje gumy na lekcji,
- c) posiadacze telefonów komórkowych i zegarków sygnalizujących określoną godzinę wyłączają je na czas lekcji,
- d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,

3. Zakończenie lekcji:

- a) dzwonek sygnalizuje zbliżający się koniec lekcji,
- b) dla ucznia lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- c) uczeń jest zobowiązany pozostawić po sobie porządek,

- d) porządek pozostawiony po wyjściu uczniów z klasy kontrolują dyżurni i zgłaszają uchybienia nauczycielowi.
4. Przerwy:
- a) przerwy między lekcyjne uczniowie spędzają w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej,
 - b) w przypadku niesprzyjającej pogody przerwy międzylekcyjne (na wyraźne polecenie nauczyciela dyżurującego) uczniowie spędzają w budynku szkolnym,
 - c) niedopuszczalne jest samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie lekcji i przerw.
5. Klaso-pracownie przedmiotowe - szczególne zasady zachowania w pracowniach:
- a) chemicznej
 - b) fizycznej
 - c) biologicznej
 - d) informatycznej
 - e) oraz w sali gimnastycznej
- określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pracowniach.
6. Nieobecności i zasady ich usprawiedliwiania:
- a) uczeń ma obowiązek pokazać pisemne usprawiedliwienia za czas swojej nieobecności w terminie:
 - do najbliższej lekcji wychowawczej po jego nieobecności,
 - b) wychowawca ostatecznie usprawiedliwia poprzedni miesiąc w przeciągu 8 pierwszych dni następnego miesiąca,
 - c) nieobecność nieusprawiedliwiona skutkuje zapisem w dzienniku: - ,
 - d) nieobecność usprawiedliwiona skutkuje zapisem w dzienniku: u ,
 - e) za ucieczkę/wagary uważa się sytuację, w której uczeń opuścił każdy rodzaj zajęć dydaktyczno- wychowawczych i wcześniej nie przedstawił nauczycielowi/ wychowawcy pisemnej prośby rodzica/opiekuna prawnego o zwolnienie lub nie zgłosił uzasadnionej potrzeby opuszczenia zajęć u nauczyciela danego przedmiotu (przedmiotów) lub wychowawcy,
 - f) nauczyciel przedmiotu/zajęć może zwolnić ucznia w uzasadnionych przypadkach tylko ze swojej lekcji/zajęć,
 - g) nie uznaje się usprawiedliwień ucieczek czyli z pojedynczych lekcji/zajęć, które uczeń opuścił będąc tego dnia na lekcjach/zajęciach wcześniejszych i nie zgłosił potrzeby/przyczyny opuszczenia zajęć/lekcji u:
 - wychowawcy/ nauczycieli przedmiotów, które zamierza opuścić,

- lub w razie nieobecności wychowawcy/ nauczycieli przedmiotów, które zamierza opuścić - u dyrektora szkoły,
- h) opisana ucieczka skutkuje zapisem w dzienniku: =,
 - i) dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia jeżeli nauczyciel/wychowawca uzna, że rozmawia z rodzicem/opiekunem prawnym,
 - j) zwolnienie ucznia z zajęć przez dyrektora czy też wychowawcę w celu np.: - udziału w zawodach, przedstawieniu, konkursie, olimpiadzie itp., nie wlicza się do obliczania frekwencji ucznia i skutkuje zapisem w dzienniku: **Z**,
 - k) do obliczania frekwencji ucznia nie wlicza się również nieobecności związanej z niemożliwością dojazdu do szkoły spowodowaną awarią autobusu, śnieżycą, zawiejami itp.. Nieobecność taką zapisuje się w dzienniku: **Z**,
 - l) za spóźnienie uważa się każdorazowe wejście do klasy w momencie, gdy nauczyciel zakończył sprawdzenie listy obecności. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: **S**,
 - m) jeżeli nauczyciel uzna, że przedstawione przez ucznia spóźnienie jest zasadne - anuluje je. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: **\$**.
7. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej zapisanej w planie zajęć ucznia.
 8. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.
 9. Uczniowie dojeżdżający przed i po zakończeniu lekcji/zajęć przebywają w świetlicy szkolnej, na zajęciach pozalekcyjnych lub w bibliotece.
 10. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa odrębny regulamin.

PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW ŁAMANIA PRAW UCZNIA

§ 55

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłaszania przypadków łamania praw ucznia zagwarantowanych w statucie szkoły do dyrektora, wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, innego nauczyciela.
2. Nauczyciel, któremu został zgłoszony przypadek łamania praw ucznia powiadamia niezwłocznie (w tym samym lub następnym dniu) o tym fakcie dyrektora.

3. Zgłaszający przypadek łamania praw ucznia otrzymuje od dyrektora formularz „Zgłoszenie wypadku łamania praw ucznia”, który wypełnia i składa do dyrektora.
4. Dyrektor w ciągu trzech dni od otrzymania w/w formularza powołuje Kolegium w składzie:
 - a) dyrektor - przewodniczący,
 - b) wychowawca (lub inny nauczyciel wskazany przez zgłaszającego wypadek),
 - c) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego (w razie jego nieobecności inny przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego).
5. Kolegium rozpatruje zgłoszenie i formułuje wnioski, które dyrektor przedstawia stronom zainteresowanym oraz Radzie Pedagogicznej na najbliższym jej posiedzeniu.
6. W razie potrzeby Kolegium może poprosić strony (zgłaszającego i obwinionego) celem wyjaśnienia okoliczności.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOCJA UCZNIÓW

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ZASADY OGÓLNE

§ 56

1. System przyjęty w szkole ma za zadanie:

- 1) wspierać rozwój osobowości ucznia,
- 2) rozwijać jego pozytywny stosunek do siebie i swoich możliwości,
- 3) sprzyjać tworzeniu w uczniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych oraz odpowiedzialności za swoją przyszłość,
- 4) kształtować zachowania pozytywne oparte na uczciwości i tolerancji,
- 5) uczyć współpracy koleżeńskiej oraz przygotować do odpowiedzialnego i aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie,
- 6) włączać rodziców (opiekunów) do działań na rzecz społeczności szkolnej,
- 7) spowodować, że osiągnięcie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela jak i jego rodziców (opiekunów).

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 2) Zachowanie ucznia.

2. Cele oceniania

- 1) 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.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 5) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu dotyczących oceniania.

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Skala i sposób formułowania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

a) skala ocen bieżących w stopniach:

- celujący (cel.) – 6
- bardzo dobry (bdb.) – 5
- dobry (db.) – 4
- dostateczny (dst.) – 3
- dopuszczający (dop.) – 2
- niedostateczny (ndst.) – 1

b) dopuszcza się stawianie przy ocenach bieżących znaków „plus” (+) i „minus” (-).

c) skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w stopniach:

- celujący (cel.) – 6
- bardzo dobry (bdb.) – 5
- dobry (db.) – 4
- dostateczny (dst.) – 3
- dopuszczający (dop.) – 2
- niedostateczny (ndst.) – 1

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

§ 59

1. Warunkiem promowania ucznia do klasy programowo wyższej jest klasyfikowanie go. Ocenianie i klasyfikowanie ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców (opiekunów). Na ich prośbę powinny być uzasadnione.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z zastrzeżeniem punktu 5.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności psychofizyczne w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
8. Brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów, stroju itp.) może wpłynąć na ocenę końcową wyłącznie w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia a uniemożliwiających prowadzenie procesu nauczania – uczenia się.
9. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę śródroczną lub roczną.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W szkole stosuje się różnorodne metody i sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu i etapu kształcenia.
13. Podczas badań szkolnych osiągnięcia ucznia sprawdzane są przy pomocy narzędzi

skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.

14. W tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy duże sprawdziany (całogodzinne lub z materiału obejmującego większą partię materiału).
15. Sprawdzian, o których mowa w punkcie 14 powinien być zapowiedziany na minimum jeden tydzień przed terminem jego odbycia się (zapis w dzienniku lekcyjnym) oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową.
16. Niezapowiedziany sprawdzian (kartkówka) może obejmować najwyżej materiał z trzech ostatnich lekcji.
17. Sprawdziany pisemne nauczyciel powinien ocenić w ciągu dwóch tygodni oraz udostępnić je do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom) na zasadach ustalonych przez siebie.
18. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej (w terminie miesięcznym).
19. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
20. Ocena wystawiona na koniec ostatniego okresu jest oceną końcową, uwzględniającą osiągnięcia ucznia ze wszystkich poprzednich okresów nauki (półroczy).
21. Szkolne wyniki klasyfikacji (śródroczne i roczne) zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - a) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania - wychowawca klasy;
 - b) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - c) w oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
22. Uczeń, który został nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny (art. 50).
23. Uczeń ma prawo odwołać się od wystawionej przez nauczyciela oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego i przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przeprowadzania egzaminu poprawkowego (art. 51).
24. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Informację o promocji z oceną niedostateczną umieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

25. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej oceny śródrocznej i rocznej oraz przystąpić do egzaminu sprawdzającego (art. 52).
26. Nauczyciele powinni, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi, u którego stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szansę uzupełnienia braków.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
33. Sprawy nie ujęte w powyższym regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

§ 60

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności w skali 1-6 w zakresie treści nauczania wprowadzanych na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia. W procesie

oceniań obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań tzn. ocenę wyższą może uzyskać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania związane z ocenami niższymi.

- **Stopień CELUJĄCY (-)** otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości w pełni spełniają zakres wymagań ponadpodstawowych; stosuje je w nietypowych sytuacjach problemowych. Uczeń korzysta ze źródeł wiedzy pozapodrecznikowej.
- **Stopień BARDZO DOBRY (+ -)** otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań ponadpodstawowych.
- **Stopień DOBRY (+ -)** otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań rozszerzających, przekraczają zakres wymagań podstawowych i pozwalają na samodzielne wykonywania (rozwiązywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- **Stopień DOSTATECZNY (+ -)** otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań podstawowych.
- **Stopień DOPUSZCZAJĄCY (+ -)** otrzymuje uczeń, którego wiadomości obejmują przynajmniej treści najłatwiejsze, praktyczne – życiowe, nie wymagające modyfikacji, niezbędne do opanowania podstawowych umiejętności, czyli nie spełniają całkowicie wymagań poziomu podstawowego, jednak roszą nadzieję na uzupełnienie ich.
- **Stopień NIEDOSTATECZNY (+)** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

2. Ogólne kryteria wymagań programowych

WYMAGANIA PODSTAWOWE <i>na ocenę dopuszczającą i dostateczną</i>	WYMAGANIA PONADPODSTAWOWE (pełne)	
	ROZSZERZAJĄCE <i>na ocenę dobrą</i>	DOPEŁNIAJĄCE <i>na ocenę bardzo dobrą i celującą</i>
Obejmują treści:	Obejmują treści:	
– najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,	– umiarkowane przystępne, bardziej złożone niż zaliczone do podstawowych wymagań,	– trudne do opanowania, najbardziej złożone, także nietypowe
– często powtarzające się w procesie na wyższych etapach kształcenia,	– przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia,	– wyspecjalizowane, o nieprzewidywalnym wprost zastosowaniu, – umożliwiające rozwiązywanie problemów,
– określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych	– przydatne, ale nie niezbędne na dalszych etapach kształcenia,	– wymagające korzystania z różnych źródeł,
– proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	– pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.	– pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.

3. Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach dla poszczególnych klas.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki w szczególności uwzględnia się wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.
5. Odstępstwa w sytuacjach specjalnych:
 - Wymagania edukacyjne ulegają obniżeniu w stosunku do wynikających z programu nauczania na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, o której mowa wyżej.
 - W oparciu o zaświadczenie lekarskie, na wniosek rodzica, dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na określony czas.

Wymagania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem metod i narzędzi sprawdzania i oceniania opracowane przez nauczycieli będą przedstawione uczniom i rodzicom na początku każdego roku. Na życzenie rodzica nauczyciel lub wychowawca każdorazowo udostępnia wymagania do wglądu.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym

Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń lub rodzic (opiekun) ma prawo odwołać się od wystawionej oceny do dyrektora w terminie 2 dni roboczych.
6. Odwołanie omawiane jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Po dyskusji **wychowawca jedonoosobowo podejmuje ostateczną decyzję.**
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i wyczerpaniu całej procedury jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 31 w § 59 .

8. Kategorie i kryteria ocen zachowania

Kategorie		KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA					
		wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
obowiązków ucznia	Uczęszcza na zajęcia	Nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności (dopuszczalne 1 spóźnienie i 1 godzina nieusprawiedliwiona w okresie).	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 2 spóźnienia w semestrze), ma nie więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w okresie.	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze), ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Spóźnia się na zajęcia (więcej niż 3 razy w semestrze), ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 15 spóźnień w semestrze), ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Często spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień), ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
Wywiązuje się z	Przestrzega obowiązujących regulaminów i zasad szkolnych	Wzorowo wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie wypełnia nałożone dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole	Bardzo dobrze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie wypełnia nałożone dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole (zdarzają się jednostkowe uchybienia, które uczeń zauważa i naprawia z własnej inicjatywy).	Wypełnia polecenia tylko nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy	Narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia.	Często łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie naprawia, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.	Stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nieustannie łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole.
Dbą o honor i tradycje szkoły		Z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę z własnej inicjatywy.	Na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę na prośbę nauczyciela.	Na prośbę nauczyciela bierze aktywny udział w uroczystościach kulturalnych, sportowych oraz innych, reprezentuje szkołę lub klasę na prośbę n-la sporadycznie odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.	Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.	Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie; odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.	Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem często utrudnia ich prowadzenie; odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.

<p>Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</p>	<p>Wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; wpływa na pozytywną zmianę osób przeszkadzających.</p>	<p>Bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; wpływa na pozytywną zmianę osób przeszkadzających.</p>	<p>Swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; uczeń zauważa swoje niewłaściwe zachowanie i naprawia je, nie należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie.</p>	<p>Zdarzają się sytuacje, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; uczeń należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie, ale reaguje poprawą zachowania po zwróceniu mu uwagi.</p>	<p>Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, nie-właściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; nie zmienia zachowania na właściwe mimo zwróconej mu uwagi.</p>	<p>Często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu.</p>
<p>Dbą o piękno mowy ojczystej</p>	<p>Prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, wy-powiada się w sposób zgodny z obowiązującymi nor-mami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, bardzo często stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo np. poprzez czytanie książek, w sposób taktowny reaguje na błędną wymowę innych osób.</p>	<p>Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo np. poprzez czytanie książek.</p>	<p>Wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, wy-powiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, czasami stosuje zwroty grzecznościowe.</p>	<p>Prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się, łamiąc obowiązujące normy językowe, w sposób nieodpowiedni do sytuacji komunikacyjnej, uczeń sporadycznie (2-3 razy) nie zapanował nad emocjami i użył nie-zbyt kulturalnego słownictwa, ale po zwróceniu uwagi przeprosił.</p>	<p>Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprosza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.</p>	<p>Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada bardzo ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, bardzo często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprosza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.</p>

<p>Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogów czy uzależnień, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, potrafi zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się,</p> <p>staje w obronie słabszych, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, ale przebywa w towarzystwie osób palących, pijących i narkotyzujących się.</p>	<p>Swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, zdarza się, że uczeń pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, przez co naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, po godz. 22:00 przebywa poza domem bez opieki osoby dorosłej.</p>	<p>Uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swoich i innych osób, ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, sprzedaje papierosy, alkohol, narkotyki, należy do grup przestępczych, po godz. 22:00 przebywa poza domem bez opieki dorosłych.</p>
<p>Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</p>	<p>Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, z własnej woli bierze udział w imprezach kulturalnych, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.</p>	<p>Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, bierze udział w imprezach kulturalnych w wyniku namowy innych osób, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.</p>	<p>Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.</p>	<p>Uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprosza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, pozwala sobie pożyczać lub przegłądać rzeczy innych osób bez ich pozwolenia, nie dba o estetykę otoczenia.</p>	<p>Uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współzycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego.</p>	<p>Uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współzycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego, przywłaszcza sobie cudzą własność.</p>

Okazuje szacunek innym osobom	Z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę.	Okazuje szacunek osobom starszym, zasłużonym, chorym, upośledzonym.	Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek.	Bywa arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, lecz po zwróceniu uwagi przeprosza.	Często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowa-nie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób.	Nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza ich godność osobistą, uczucia patriotyczne, religijne i inne.
-------------------------------	---	---	--	--	---	---

- **Wzorową ocenę zachowania** (roczną, okresową) otrzymuje uczeń, który w przynajmniej pięciu kategoriach został oceniony wzorowo i co najwyżej 3 razy dobrze.
- **Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który w przynajmniej pięciu kategoriach został oceniony bardzo dobrze i co najwyżej 1 raz poprawnie.
- **Dobłą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który przynajmniej w pięciu kategoriach został oceniony dobrze i ani razu nieodpowiednio lub nagannie.
- **Poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który w przynajmniej pięciu kategoriach uzyskał ocenę co najmniej poprawną i ani jednej nagannej.
- **Nieodpowiednią ocenę zachowania** uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nieodpowiednio.
- **Naganną ocenę zachowania** uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nagannie lub pije, lub pali, lub narkotyzuje się, lub dopuszcza się kradzieży, lub wchodzi w konflikt z prawem w innej formie.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 62

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia.

TERMINY I SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH (OSIĄGNIĘCIACH) ICH DZIECI

§ 63

1. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (opiekunów) o postępach (osiągnięciach) ich dzieci:

- a) w pierwszej połowie września nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- b) w drugiej połowie października w czasie dnia dyżurów nauczycielskich,
- c) w drugiej połowie listopada na zebraniu z rodzicami (opiekunami),
- d) po klasyfikacji śródrocznej na zebraniu z rodzicami,
- e) w drugiej połowie marca na zebraniu z rodzicami,
- f) w drugiej połowie kwietnia w czasie dnia dyżurów nauczycielskich,
- g) w drugiej połowie maja na zebraniu z rodzicami,
- h) na co najmniej jeden miesiąc przed końcem okresu i roku szkolnego informują pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
- i) w każdej sytuacji, kiedy oceny świadczą o braku postępów w nauce lub uczeń nie radzi sobie i ma trudności z zajęciami edukacyjnymi,
- j) kiedy sytuacja wychowawcza lub inna wymaga interwencji u rodziców (opiekunów),
- k) na minimum tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- l) otrzymaną, pisemną informację o ocenach uczniów powinien zwrócić wychowawcy z podpisem czytelnym jednego z rodziców (opiekunów) opiekunów ciągu 2 dni. W przypadku choroby lub innej nieobecności

w szkole rodzic zobowiązany jest zwrócić się do wychowawcy w terminie nie później niż 10 dni przed zakończeniem okresu po wykaz przewidywanych ocen śródrocznych lub rocznych.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia niesklasyfikowany szkolnym planie nauczania.
 - a) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - b) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń lub jego rodzic (opiekun) może wystąpić z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w pkt 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) najpóźniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Egzamin przeprowadza się w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia podania w terminie
uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami).
11. Egzamin jest sprawdzeniem treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
12. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z zakresem wymagań obowiązującym w danym roku szkolnym. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki przeprowadza się egzamin wyłącznie w formie praktycznej.
13. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 15, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (zał. 1) zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 3 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 20.

20. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.

21. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych, zgłoszonych w ciągu 48 godzin, nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO ZMIENIAJĄCEGO OCENĘ ROCZNA

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych, indywidualnie rozpatrywanych przypadkach, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. O dopuszczeniu ucznia do egzaminu decyduje Rada Pedagogiczna.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia, rodzica (opiekuna) w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w ostatnim tygodniu nauki, przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
4. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję; z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki przeprowadza się wyłącznie zadania praktyczne.
5. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.

6. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu. W przypadku rozbieżnych zdań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierowniczo – przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji),
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
9. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi). Komisja przed rozpoczęciem egzaminu ma prawo zapoznać się z zadaniami egzaminacyjnymi.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub, w przypadku negatywnego wyniku, pozostawić roczną ocenę niedostateczną.
11. Na dokumentację egzaminu składa się:
 - protokół (załącznik nr 1) zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, formę egzaminu, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem,
 - oryginał narzędzia sprawdzającego (pisemną pracę ucznia) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji, nie później jednak niż do końca 30 września.
13. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
14. Od wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę,

z zastrzeżeniem punktu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7.09.2004 r. § 19 ustęp 10 (Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu. Nie dotyczy uczniów kl. III).

16. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Usprawiedliwienie powinno wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 19 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

§ 66

1. Każdy uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego z pierwszego semestru lub całorocznego, aby otrzymać wyższą ocenę z wybranego przedmiotu (z wyłączeniem rocznej oceny niedostatecznej, której tryb poprawiania jest ujęty w art.51).
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica (opiekuna), którą należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od wystawienia oceny. Odwołanie po terminie czyni je nieskutecznym.
3. Prośba rodzica (opiekuna) powinna zawierać uzasadnienie, to jest podanie przyczyn zaniżenia (zawyżenia) oceny.
4. Brak podania przyczyn, o których mowa w pkt. 3 czyni odwołanie nieskutecznym.

5. Egzamin przeprowadza się w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia podania przez rodziców.
6. Egzamin śródroczny obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego okresu, egzamin roczny jest sprawdzianem treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
7. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej – zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń i w formie ustnej. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki przeprowadza się wyłącznie zadania praktyczne.
8. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
9. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu; w przypadku rozbieżnych zdań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
11. W skład komisji na egzamin wchodzi:
 - dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierowniczo – przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji),
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
12. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi). Komisja ma prawo przed egzaminem zapoznać się z zadaniami egzaminacyjnymi.
13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub, w przypadku negatywnego wyniku, pozostawić ocenę dotychczasową.
14. Na dokumentację egzaminu składa się:
 - protokół (załącznik nr 1) zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, formę egzaminu, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem,
 - oryginał narzędzia sprawdzającego (pisemną pracę ucznia) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
16. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
17. Od wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.
18. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu sprawdzającego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 19 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
21. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna

WZÓR PROTOKOŁÓW EGZAMINU POPRAWKOWEGO, KLASYFIKACYJNEGO,
SPRAWDZAJĄCEGO

§ 67

**PROTOKÓŁ EGZAMINU
POPRAWKOWEGO,SPRAWDZAJĄCEGO, KLASYFIKACYJNEGO***

Przedmiot:

Uczeń:

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Komisja:

1. Przewodniczący:

2. Egzaminator:

3. Członek komisji:

Termin egzaminu:

Okres objęty egzaminem (okres , rok szkolny) :

Ocena:

Uzasadnienie oceny:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Załączniki :

1.

2.

3.

* niepotrzebne skreślić

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

§ 68

1. Nauczyciel zobowiązany jest posiadać przedmiotowy system oceniania, który zawierać powinien:

- a) tematykę zajęć,
- b) numer programu dopuszczonego do użytku,
- c) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia i zasady przeprowadzania sprawdzianów),
- d) wymagania na poszczególne poziomy (podstawowy i ponadpodstawowy).

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 69

Przedmiot ewaluacji: funkcjonowanie szkolnego systemu oceniania.

1. Cele:

- doskonalenie systemu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- podnoszenie jakości systemu oceniania

2. Osoby prowadzące ewaluację:

- zespół powołany przez dyrektora (ewentualna pomoc ewaluatora zewnętrznego)
- nauczyciele w odniesieniu do własnego systemu dydaktycznego

3. Metody ewaluacji:

- rozmowy i wywiady kierowane
 - kwestionariusze
 - arkusze samooceny (dla nauczycieli i uczniów)
 - arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych
 - szkolne badania osiągnięć uczniów
- } z nauczycielami, rodzicami, uczniami i absolwentami

4. Terminy ewaluacji:
 - na początku i na końcu etapu kształcenia
 - na bieżąco podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca)
 - na koniec roku szkolnego
 - na koniec etapu kształcenia } ewaluacja sumująca
5. Odbiorcy i sposoby prezentacji ewaluacji Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania:
 - wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
 - przedstawienie przez zespół raportu sumującego
 - przyjęcie wniosków i zaleceń (rekomendacji) dotyczących modyfikacji Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania.
6. Wprowadzenie w następnym roku szkolnym przyjętych zmian.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 70

1. Przebieg uroczystości uwzględnia przyjętą tradycje szkoły i środowiska oraz stanowi istotne ogniwo w oddziaływaniu wychowawczym.
2. Stałe uroczystości szkolne:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego.
 - b) Ślubowanie klas pierwszych.
 - c) Dzień Edukacji Narodowej.
 - d) Rocznica Odzyskania Niepodległości.
 - e) Dzień Samorządności.
 - f) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-Maja.
 - g) Wręczenie świadectw absolwentom gimnazjum.
 - h) Zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa gimnazjum wchodzącego w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.
3. Tablice i pieczęcie gimnazjum wchodzącego w skład zespołu szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę gimnazjum.

§ 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

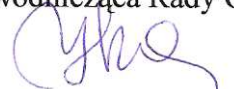
§ 73

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 74

Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu (uchwała Rady Szkoły, a jeśli nie funkcjonuje – uchwałą Rady Pedagogicznej).

Przewodnicząca Rady Gminy



Halina Radlińska