

S Z K O Ł Y



Piasek, 1 września 2015 r.

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III	Realizacja zadań szkoły.....	5
Rozdział III a	Zasady współpracy szkoły z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom ...	7
Rozdział IV	Organy szkoły	8
Rozdział V	Organizacja szkoły	13
Rozdział VI	Ocenianie wewnątrzszkolne	15
Rozdział VII	Biblioteka szkolna	34
Rozdział VIII	Świetlica.....	36
Rozdział IX	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
Rozdział X	Prawa i obowiązki ucznia	40
Rozdział XI	Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	42
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	43

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły — Gimnazjum im. Armii Krajowej w Piasku.
2. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Ilekroć w dalszej części statutu wystąpi nazwa „szkoła” należy przez to rozumieć Gimnazjum w Piasku.
4. Siedziba szkoły — Piasek ul. Żurawska 2.
5. Organem prowadzącym szkołę jest GMINA JANÓW.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła posiada własny stempel. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęci i stemplu może być używany czytelny skrót.
9. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - 3) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych,
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
11. Szkoła używa urzędowej pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Szkoła realizuje podstawę programową i ramowy plan nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczanie w gimnazjum jest obowiązkowe i bezpłatne.
4. Szkoła realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Koncepcję Pracy Szkoły.
5. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych, otaczając ich szczególną opieką.
6. Szkoła współpracuje z Urzędem Gminy w zakresie organizacji dowozów uczniów z obwodu szkolnego.
7. Ukończenie nauki w gimnazjum uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.

§3

1. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w większym zakresie niż obowiązujący realizując m.in. zajęcia fakultatywne.
6. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
7. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów przez realizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
8. W programie wychowawczym nauczyciele gimnazjum wspierają w swojej pracy wychowawczej rodziców, zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra własnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się i samorealizacji,
 - 7) zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich,
 - 8) pogłębiali wiedzę o narodowej tradycji,
 - 9) kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne,
 - 10) odkrywali swoje mocne strony, aby trafnie wybrać profil dalszego kształcenia,
 - 11) przeciwstawiali się brutalizacji życia, przejawom zła i innym formom demoralizacji,

- 12) przestrzegali ogólnie przyjęte zasady i normy,
 - 13) wyrabiali wrażliwość na krzywdę, nieszczęście i zło,
 - 14) poszerzali wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń,
 - 15) umieli dokonywać właściwych wyborów,
 - 16) szanowali mienie własne i innych,
 - 17) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 18) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
9. W programie profilaktyki nauczyciele gimnazjum wspierają w swojej pracy wychowawczej rodziców i uczniów:
- 1) dbają o zapewnienie bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) zapobiegają agresji psychicznej i fizycznej,
 - 3) realizują profilaktykę uzależnień,
 - 4) zapobiegają problemom w dziedzinie seksualnej i AIDS.
10. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców porozumieniu i współpracy z Radą Pedagogiczną.
11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
12. Szkoła współpracuje z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi z terenu gminy oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.

Rozdział III Realizacja zadań szkoły

§5

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, szkoły. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
- 3) Zespół tworzy dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

- 4) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - e) porad i konsultacji.
2. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w miarę posiadanych środków finansowych i potrzeb uczniów, poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
3. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Otacza opieką i pomocą uczniów potrzebujących wsparcia w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne oraz indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
6. Upowszechnia wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów.

§6

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez organizowanie:
 - 1) nauczania indywidualnego,
 - 5) bezpłatnego dożywiania,
 - 6) pomocy finansowej i rzeczowej,
 - 7) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) opieki kuratorskiej.

§7

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych funkcje wychowawczo-opiekuńcze pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę wychowawczą sprawują organizatorzy tych zajęć.
3. Za bezpieczeństwo dzieci i porządek w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący (wg opracowanego planu dyżurów).
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozów odpowiedzialni są opiekunowie wyznaczeni przez organ prowadzący.
5. Szkoła podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) organizowanie bezpłatnej opieki medycznej,
 - 2) przeprowadzanie badań przesiewowych,

- 3) organizowanie prelekcji, wykładów, konkursów,
- 4) zapewnienie czystości i higienicznych warunków w szkole,
- 5) opracowywanie i realizowanie zadań zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyki i Programie Wychowawczym.

§8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział klasowy przez cały cykl nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w przypadkach:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - 2) z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z nauczycielem,
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców,
 - 4) na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
4. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.

Rozdział III a Zasady współpracy szkoły z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§8 a

1. Gimnazjum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 - 1) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ma na celu w szczególności:
 - a) pomoc uczniom przejawiającym trudności w nauce (rozpoznawanie rodzaju i stopnia trudności poprzez przebadanie w poradni),
 - b) prowadzenie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - c) pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia,
 - d) profilaktyka uzależnień, udzielanie pomocy uczniom z grup ryzyka.
 - 2) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej polega w szczególności na:
 - a) organizowaniu dożywiania,
 - b) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 3) w ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej gimnazjum prowadzi systematyczną współpracę z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń;
 - a) koordynatorami współpracy są: - ze strony szkoły – pedagog szkolny, - ze strony policji – dzielnicowy , w rejonie którego zamieszkuje uczeń,
 - b) ww. koordynatorzy: - systematycznie się ze sobą kontaktują, - na bieżąco wymieniają się informacjami, - rozwiązują problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów gimnazjum.
 - c) w ramach współpracy szkoły z policją pedagog szkolny: - ustala zasady współpracy szkoły z dzielnicowym, - organizuje spotkania nauczycieli z dzielnicowym na temat zagrożeń młodzieży demoralizacją i przestępczością w lokalnym środowisku, - organizuje spotkania

tematyczne młodzieży, jak np. odpowiedzialność nieletnich za popełniane czyny karalne, prawne aspekty przeciwdziałania narkomanii, wychowanie w trzeźwości itp., - informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa oraz zagrażających zdrowiu i życiu, a także o przejawach demoralizacji, - organizuje na terenie gimnazjum, we współpracy z policją, przedsięwzięcia adresowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz koordynuje ich przebieg;

4) współpraca z kuratorami sądu rejonowego w szczególności polega na:

- a) stałym kontakcie z kuratorami zawodowymi i społecznymi sprawującymi nadzór nad rodzicami uczniów i uczniami,
- b) wydawaniu opinii o uczniach na wniosek sądu,
- c) redagowanie pism do sądu w sprawach wymagających interwencji tej instytucji.

Rozdział IV Organy szkoły

§9

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i podległych pracowników,
- 6) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, którym celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 15) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej, kompetencje stanowiące:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian w statucie szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego, który nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zestawu podręczników,
- f) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - g) wprowadzenia w szkole zajęć dodatkowych,
 - h) powierzenia na kolejną kadencję stanowiska dyrektorowi szkoły,
 - i) powołania na stanowisko wicedyrektora,

9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zajmującego w szkole stanowisko kierownicze.

4. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 2) Rada Rodziców w szczególności:

- a) występuje do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły,
 - b) może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) współdziała ze szkołą i pomaga w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) może występować do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi pracowników szkoły oraz uczniów,
 - e) może występować do organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących dyrektora szkoły,
 - f) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
 - g) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - h) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora do organu prowadzącego,
 - i) wyraża opinię w sprawie zajęć dodatkowych,
 - j) wyraża opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - k) wyraża opinię w sprawie zestawu podręczników.
- 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
5. Samorząd uczniowski:
- 1) w skład samorządu uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły, a organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów,
 - 2) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z statutem szkoły,
 - 3) Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów,
 - b) może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) może zgłaszać do planów dydaktyczno — wychowawczych szkoły propozycje wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - d) ma prawo do wyrażania swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej,
 - e) może występować do dyrektora szkoły z umotywowanymi wnioskami o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu,
 - f) może zgłaszać uczniów do nagród i wyróżnień stosowanych w szkole oraz udzielać poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary,
 - g) rozstrzyga spory między uczniami, zapobiega konfliktom uczeń-nauczyciel, współuczestniczy w rozwiązywaniu sporów zgodnie z regulaminem,
 - h) dba o dobre imię szkoły, kultywuje i wzbogaca jej tradycje,

- i) może wnioskować do dyrektora w sprawie powołania wybranego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego
 - j) może wydawać gazetkę szkolną,
 - k) może organizować działalność kulturalną, rozrywkową i sportową za zgodą dyrektora szkoły,
 - l) ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - m) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. W szkole może działać Rada Szkoły.
- 1) Kompetencje Rady Szkoły:
 - a) uchwalanie statutu szkoły,
 - b) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniowanie planu finansowego szkoły,
 - c) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - d) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. Do czasu powołania Rady Szkoły jej funkcje pełni Rada Pedagogiczna.
- 1) W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 2) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§10

1. Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji.
 - 2) Kwestie sporne wyjaśnia i rozstrzyga na drodze negocjacji, z zachowaniem obowiązującego prawa dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną jest dyrektor szkoły — organ prowadzący.
 - 3) Współdziałanie organów umożliwia spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły.

- 4) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
- 5) Wychowawcy klas co najmniej 2 razy w półroczu organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W dniach tych nauczyciele uczący udzielają indywidualnych konsultacji.
- 6) Terminy spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców podawane za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły; Facebooku oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.
- 7) Samorząd szkolny za pośrednictwem opiekuna przekazuje informacje, opinie i wnioski innym organom szkoły

§11

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli jest 12 oddziałów, bądź w przypadku mniejszej liczby oddziałów, jeżeli organ prowadzący wyrazi zgodę.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - 1) w przypadku nieobecności dyrektora pełni jego funkcje,
 - 2) przygotowuje projekty: planu pracy szkoły, planu nadzoru pedagogicznego, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 3) współdziała z dyrektorem szkoły w prowadzeniu czynności związanych z nadzorem pedagogicznym,
 - 4) opracowuje projekty oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego (za okres stażu) nauczycieli,
 - 5) występuje do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) współpracuje z nauczycielami, radą rodziców i samorządem szkolnym w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 7) inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności statutowej szkoły,
 - 8) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.

§12

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym,

- 3) zapoznania ze szkolnym zestawem programów nauczania.
- 4) Rodzice mają prawo do uzyskania w każdym czasie (nie kolidującym z pracą nauczyciela) rzetelnej informacji na temat zachowania, oraz postępów w nauce swojego dziecka, w szczególności w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji, jak również prawo wglądu do napisanych przez dziecko sprawdzianów i kartkówek.
- 5) uzyskania informacji i pomocy w sprawach trudności wychowawczych, trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły, które winny być analizowane w czasie posiedzeń rady pedagogicznej,
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) powiadomienia szkoły o innej formie spełniania obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania względnie poza obwodem szkoły (informacje o tym umieszcza się w księdze ewidencji uczniów),
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych (podręczniki, przybory, miejsce do pracy),
 - 4) współdziałania z nauczycielami, do udziału w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych,
 - 5) przestrzegania terminów badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej i zaleceń lekarza.

Rozdział V Organizacja szkoły

§13

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywają się w szkole zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.

- 1) Dzień 21 marca jest Dniem Samorządności Uczniowskiej.
- 2) Dzień 1 czerwca jest Dniem Sportu Szkolnego i Dniem Dziecka.
- 3) Dzień 13 miesiąca przypadający w piątek jest dniem bez ocen niedostatecznych.
- 4) Ostatni dzień nauki przed Świętami Bożego Narodzenia poświęcony jest kultywowaniu tradycji „wigilijnych”.
- 5) W ostatnim tygodniu nauki odbywa się Gala Wybitnych Gimnazjalistów
- 6) Dzień po egzaminach gimnazjalnych jest Dniem otwartym szkoły.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Dyrektor szkoły przed złożeniem planu organizacji szkoły do organu prowadzącego zapoznaje z jego treścią radę pedagogiczną.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Program nauczania każdego przedmiotu ujęty zostaje w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, który zatwierdza i dopuszcza do realizacji w szkole dyrektor.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w miarę możliwości mogą być organizowane z uwzględnieniem podziału uczniów na płeć.
4. W celu usprawnienia organizacji tygodniowego rozkładu zajęć dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego w systemie międzyoddziałowym i międzyklasowym, a z przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, technika, informatyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, edukacja dla bezpieczeństwa, języki obce i WOS w systemie międzyoddziałowym.

§16

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z informatyki w oddziałach liczących więcej uczniów niż liczba komputerów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. Ilość uczniów na zajęciach nadobowiązkowych zależy od charakteru prowadzonych zajęć wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

§17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum.

§18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo — lekcyjnym.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze, fakultatywne oraz koła zainteresowań.

Rozdział VI Ocenianie wewnętrzne

§19

1. Ocenianie wewnętrzne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia,
4. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia i przekazania uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
 - a) uczniowi — ustnie;
 - b) rodzicom — ustnie lub na ich prośbę na piśmie.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania.
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- -terapeutycznym.
 - 3) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca nauki w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6) dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia u którego takie wskazanie występuje w opinii lub orzeczeniu.
- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 8) każdy nauczyciel informuje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania tych osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) uczniów — na pierwszych w roku szkolnym zajęciach edukacyjnych;
 - b) rodziców — na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
- 9) wychowawca klasy informuje o zasadach oceniania zachowania, warunkach, sposobie oraz kryteriach klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczniów — na początku roku szkolnego (najpóźniej do 15 września);
 - b) rodziców — na pierwszym zebraniu z rodzicami .
11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane jest przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w sposób jawny, obiektywny i systematyczny.
12. Wyróżnia się ocenianie:
 - 1) bieżące
 - 2) śródroczne i roczne
 - 3) końcowe.
13. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1)śródrocznej
 - 2)rocznej
 - 3)końcowej
14. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
15. Ocenianie bieżące obejmuje: pisemne prace klasowe (sprawdziany, kartkówki, dyktanda) , odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na lekcji, dodatkowe prace nadobowiązkowe, udział w konkursach, olimpiadach i zawodach oraz inne aktywności wskazane przez nauczyciela przedmiotu.

Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela ocenia się według 11-stopniowej skali ocen w stopniach 1— 6, zgodnie z opracowanymi kryteriami, z uwzględnieniem znaku „+” (plus) . Nauczyciel podczas oceniania bieżącego ustala czy uczeń spełnia wymagania oceny pełnej czy też przekracza wymagania, ale w stopniu niewystarczającym do uzyskania oceny wyższej

- podwyższa ocenę dopisując znak „+”, dopuszczalne jest stosowanie znaku „-”, (minus) przy ocenach częściowych, jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń wykonał zadanie w stopniu minimalnie brakującym do uzyskania oceny pełnej.

16. Skala ocen przedstawia się następująco:

LP.	OZNACZENIA CYFROWE	NAZWA STOPNIA	STOSOWANY SKRÓT
1.	1	niedostateczny	ndst
2.	+1	plus niedostateczny	+ndst
3.	2	dopuszczający	dop
4.	+2	plus dopuszczający	+dop
5.	3	dostateczny	dst
6.	+3	plus dostateczny	+dst
7.	4	dobry	db
8.	+4	plus dobry	+db
9.	5	bardzo dobry	bdb
10.	+5	plus bardzo dobry	+bdb
11.	6	celujący	cel

17. O ocenach z odpowiedzi ustnych nauczyciel informuje ucznia na bieżąco, a rodziców poprzez wpis w zeszytzie przedmiotowym lub podczas indywidualnych konsultacji oraz zebrań z rodzicami.

18. Pisemne prace kontrolne:

- 1) „kartkówki”- dotyczą tematów z 3 ostatnich lekcji, trwają do 20 minut, przeprowadza się je bez wcześniejszej zapowiedzi. Nauczyciel sprawdza kartkówki na następną lekcję, a z j. polskiego, matematyki i j. angielskiego — w ciągu 3 dni;
- 2) Sprawdziany, klasówki, prace kontrolne – dotyczą działu lub dłuższego cyklu tematów, trwają całą lekcję, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel sprawdza klasówki w ciągu dwóch tygodni i podczas zajęć edukacyjnych daje uczniom do wglądu;
- 3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne - sprawdziany, klasówki, prace kontrolne nauczyciel udostępnia rodzicom podczas indywidualnych konsultacji zebrań, a także na każde ich życzenie, a uczniom podczas lekcji lub indywidualnych konsultacji.
- 4) Nauczyciel przechowuje sprawdziany do 30 sierpnia każdego roku.
- 5) Sprawdziany nauczyciel zapowiada na tydzień wcześniej i zapisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;
- 6) W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać nie więcej niż 1, a w ciągu jednego tygodnia — nie więcej niż 3 sprawdziany.

19. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w innym terminie. Jeśli nieobecność trwa od 1 do 3 dni, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni) uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
- 1) Uczeń, który podczas pisania sprawdzianu lub innej pracy pisemnej będzie korzystał z telefonu komórkowego otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
20. Uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę niesatysfakcjonującą go może pisać sprawdzian poprawkowy w ciągu 1 tygodnia od oddania sprawdzonych prac przez nauczyciela. Podczas ustalania oceny śródrocznej lub rocznej będzie brana pod uwagę średnia arytmetyczna uzyskanych ocen z danego sprawdzianu.
21. Kartkówki obejmujące bieżący zakres materiału nie podlegają poprawie.
22. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela kartkówce jest obowiązany napisać ją w pierwszym dniu obecności w szkole na zajęciach z danego przedmiotu. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub zdarzeniami losowymi uczeń ustala wspólnie z nauczycielem termin pisania kartkówki. Uczeń nieobecny podczas pisania niezapowiedzianej kartkówki, jest zwolniony z obowiązku jej pisania po powrocie do szkoły.
23. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają ilość przewidywanych sprawdzianów pisemnych uwzględniając treści programowe oraz tygodniową liczbę godzin zajęć, o czym informują uczniów podczas zapoznawania ich ze szczegółowymi kryteriami oceniania na początku roku szkolnego.
24. Ocenę bieżącą (częstkową) zapisuje się w dzienniku lekcyjnym przy użyciu oznaczeń cyfrowych (można stosować „+” i „-“).
25. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych stosuje się średnią ważoną obliczoną w następujący sposób:
- 1) Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:
- do 1,50 niedostateczny
- od 1,51 do 2,60 dopuszczający
- od 2,61 do 3,60 dostateczny
- od 3,61 do 4,60 dobry
- od 4,61 do 5,30 bardzo dobry
- od 5,31 celujący
- 3) Formy aktywności i ich waga:

Formy aktywności	waga	Kolor
Ocena za I semestr, konkurs - etap powiatowy lub wyższy (1, 2, 3 miejsce), systematyczne przygotowanie do zajęć plastycznych i technicznych, systematyczne uczestnictwo w lekcjach w-f, wyróżnienie w konkursie powyżej poziomu powiatu.	6	Zielony
Test, praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie klasowe, zaangażowanie w zajęcia na informatyce, plastyce, technice, oprawa muzyczna akademii szkolnych i środowiskowych, egzaminy próbne (organizowane wewnętrznie przez szkołę, w klasie trzeciej co najmniej 3 w roku)	5	Czerwony
Dyktando, wypracowanie domowe, odpowiedź ustna, czytanie/słuchanie ze zrozumieniem, prezentacja, samodzielne rozwiązywanie zadań, praca z tekstem źródłowym, mapa konturowa, kartkówka.	4	Czarny
Aktywność, czytanie, recytacja, praca domowa, projekt przedmiotowy, referat, zeszyt, ćwiczeniówka, wyróżnienie w konkursie powiatowym, konkursy szkolne, międzyszkolne, gminne (1, 2, 3 miejsce).	3	Niebieski

4) Jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.

5) Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz oceny za I półroczcie liczonej w II półroczu jako średnią ważoną z wagą 6.

6) Nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem.

7) Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

8) Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

Przykład:

waga 6: 2,4

waga 5: 3-, 4+

waga 4: 1, 6, 5

waga 3: 4,3

$(6 \times 2) + (6 \times 4) + (5 \times 2,8) + (5 \times 4,5) + (4 \times 1) + (4 \times 6) + (4 \times 5) + (3 \times 4) + (3 \times 3) = 141,5$

dzielimy przez sumę wag:

$(6 \times 2) + (5 \times 2) + (4 \times 3) + (3 \times 2) = 40$

$141,5 : 40 = 3,53$ ocena dobra

26. Ustala się następującą skalę oceniania prac klasowych:

0% - 30% punktów — niedostateczny

31% - 50% punktów — dopuszczający

51% - 74 % punktów — dostateczny

75% - 91% punktów — dobry

92% - 100 % punktów - bardzo dobry

92% - 100 % punktów + zadanie dodatkowe – celujący

Jeżeli w pracy klasowej nie wyodrębniono zadania dodatkowego to uczeń, który otrzymał co najmniej 98% wszystkich punktów, otrzymuje ocenę celującą.

Jeżeli uczeń rozwiązał poprawnie zadanie dodatkowe ale uzyskał liczbę punktów odpowiadającą ocenie niższej niż bardzo dobry, ocenę za sprawdzian podwyższa się o 1 stopień.

27. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych:

1) 1 raz w półroczu z przedmiotów, których wymiar zajęć wynosi 1 lub 2 godziny w tygodniu

2) 2 razy w półroczu z przedmiotów, których wymiar zajęć wynosi 3 i więcej godzin w tygodniu.

3) Nieprzygotowanie do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku długopisem za pomocą skrótu „np.”, który wpisuje w górnej części dziennika, a przy nazwisku ucznia wpisuje datę nieprzygotowania.

28. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub roczną, jeśli uczeń uzyskał w ciągu półroczu:

1) co najmniej 3 oceny cząstkowe z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 1 godzinę w tygodniu,

2) co najmniej 4 oceny cząstkowe z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 2 godziny w tygodniu,

3) co najmniej 6 ocen cząstkowych z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 3 i więcej godzin w tygodniu.

Ocenianie śródroczne

29. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

a) I okres od 1 września — do 15 stycznia,

b) II okres od 16 stycznia — do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

30. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne według 6-stopniowej skali ocen.

Skala ocen śródrocznych:

OCENA	SKRÓT
Niedostateczny	ndst
Dopuszczający	dop

Dostateczny	dst
Dobry	db
Bardzo dobry	bdb
Celujący	cel

31. Przewidywaną śródroczną ocenę niedostateczną nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
32. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pismem urzędowym lub podczas rozmowy indywidualnej, potwierdzając ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica.
33. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej (śródroczne) odbywa się w ostatnim tygodniu półrocza.
34. Ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów wymienionych w ust. 30 lub w pełnym brzmieniu oceny (zgodnie ze skalą ocen śródrocznych).
35. Wychowawca klasy informuje rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu (wywiadówce) lub w trakcie konsultacji indywidualnych. Formę informowania ustala wychowawca z zachowaniem poszanowania prywatności.
36. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc nauczyciela podczas doraźnych indywidualnych konsultacji;
 - 2) indywidualną pomoc nauczyciela podczas samodzielnych ćwiczeń na lekcji;
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej (na i poza lekcjami);
 - 4) organizowanie w miarę możliwości zespołu wyrównawczego.

Ocenianie roczne

37. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
38. Ocenę klasyfikacyjną roczną, uwzględniającą pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z przyjętymi kryteriami w stopniach wg skali:
 - a) stopień celujący — 6;
 - b) stopień bardzo dobry — 5;
 - c) stopień dobry — 4;
 - d) stopień dostateczny — 3;
 - e) stopień dopuszczający — 2;
 - f) stopień niedostateczny — 1.

39. Ocena roczna ustalana jest na koniec II półrocza, ale uwzględnia pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
40. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania przekazując kartkę z ocenami za pośrednictwem ucznia, najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
41. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje do dn. 20 maja danego roku szkolnego:
- 1) ucznia — ustnie;
 - 2) rodziców — pismem urzędowym lub w czasie rozmowy indywidualnej potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Nauczyciele informują ucznia, który nie jest usatysfakcjonowany proponowaną oceną co powinien wykonać, jakie prace i zadania, aby uzyskać ocenę wyższą od proponowanej. Sposób i termin poprawienia proponowanej oceny, uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Uczeń w ciągu dwóch dni informuje nauczyciela o chęci poprawy oceny. W trzecim dniu od zgłoszenia ucznia, nauczyciel daje uczniowi zakres wymagań na ocenę, którą uczeń chce otrzymać. Uczeń pisze test po upływie tygodnia od otrzymania zakresu materiału. Jeśli uczeń zdobędzie co najmniej 90 % możliwych do uzyskania punktów, nauczyciel podwyższa ocenę.
 - 4) Uczeń ma prawo jeden raz skorzystać z możliwości poprawy oceny.
 - 5) Jeżeli uczeń nie zgłosi się w umówionym terminie, traci możliwość poprawy oceny w przedstawionym powyżej trybie.
42. Posiedzenie klasyfikacyjne roczne odbywa się nie wcześniej niż na 8 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
43. Ustalone oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
44. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna wyższa od niedostatecznej może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, a ocena niedostateczna — w wyniku egzaminu poprawkowego.
45. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
46. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
47. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
48. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i wyższą oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Fakt ten odnotowuje

się w protokole z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz w arkuszu ocen.

49. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
50. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Fakt ten odnotowuje się w protokole z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz w arkuszu ocen.
51. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 48 i 50, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
52. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 48 i 50, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

Egzamin klasyfikacyjny

53. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
54. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności
 - 2) uczeń realizujący indywidualny program nauki,
 - 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczeń ten zdaje egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych.
55. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
56. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 54 pkt. 1 i 2 przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności, a dla ucznia, o którym mowa w ust. 54 pkt. 3 — komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
57. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły na wniosek i w uzgodnieniu z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin

- klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
58. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, które to mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 59. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 60. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z którego był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 61. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w obecności dyrektora lub wyznaczonego przez niego nauczyciela. Dokumentacji tej nie można kopiować, fotografować.
 62. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
 63. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 64. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 65. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 66. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 67. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 66 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 68. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 69. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 70. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

71. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
72. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
73. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin poprawkowy

74. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.
75. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły.
76. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
77. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
78. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
79. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
80. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
81. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
82. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

83. Ocena ustalona z egzaminu poprawkowego może być zmieniona jedynie w wyniku zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
84. Termin zgłoszenia zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), że ocena z egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z przepisami prawa, wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Ocenianie zachowania

85. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
86. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
87. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- | | |
|-------------------|---------------|
| 1) wzorowe | - skrót — wz |
| 2) bardzo dobre | - skrót — bdb |
| 3) dobre | - skrót — db |
| 4) poprawne | - skrót — pop |
| 5) nieodpowiednie | - skrót — ndp |
| 6) naganne | - skrót — nag |
88. 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.
89. Szczegółowe kryteria ocen zachowania przedstawiają się następująco:

PUNKTACJA ZACHOWAŃ POZYTYWNYCH I NEGATYWNYCH UCZNIA

Lp.	Punkty dodatnie przyznawane za:	Pkt
1.	jednorazowo pod koniec okresu za właściwe zachowanie podczas drogi do i ze szkoły, w czasie wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych	15
2.	udział w konkursach zewnętrznych	5
	zakwalifikowanie się do II etapu	20
	zakwalifikowanie się do III etapu	30
	Laureat	50
3.	udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły	3
	I miejsce	20
	II miejsce	15
	III miejsce	10
4.	Wolontariat	15
5.	nosi odpowiedni strój i obuwie zmienne (pod koniec okresu)	10
6.	kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi (pod koniec okresu)	10
7.	czynny udział w imprezach szkolnych i gminnych	10 i 15
8.	praca w samorządzie klasowym i szkolnym (oceniana co dwa miesiące)	10
9.	praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska (do decyzji nauczyciela)	5 – 15
10.	100% frekwencja na zajęciach na koniec każdego okresu	20
11.	jednorazowo po każdym okresie za przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i nauczycieli	10
	Udział w akcjach ekologicznych	3-5
12.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego (w kl. III), w zależności od zaangażowania ucznia	5 – 20

Lp.	Punkty ujemne przyznawane za:	Pkt
1.	każdorazowo spóźnianie się na lekcje i zajęcia szkolne	3
2.	ucieczka z lekcji, wagary, nieusprawiedliwione nieobecności – każdy dzień (na koniec półrocza)	10
3.	brak obuwia zmiennego	5
4.	każdorazowo niewypełnianie obowiązków dyżurnego	3
5.	przemoc fizyczna i psychiczna w stosunku do kolegów (bójki)	30
6.	używanie wulgarного słownictwa	10
7.	obrażanie nauczyciela, pracowników szkoły, opiekuna autobusu	50
8.	Niszczenie, kradzież i dewastacja sprzętu szkolnego i cudzej własności	50
9.	noszenie stroju niezgodnego ze statutem (§33a ust 1)	5
10.	łamanie §33a ust. 5, 6c (farbowane włosy, z makijaż)	5
11.	nieprzestrzeganie §33a ust 9 (używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych)	10
12.	samowolne wyjście ze szkoły	20
13.	nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	10
14.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, jedzenie lub picie w trakcie lekcji	10
15.	zagroza bezpieczeństwu innych uczniów lub własnemu	10
16.	Noszenie symboli, emblematów, napisów zawierających treści wulgarne, rasistowskie, obraźliwe dla innych oraz propagujące używki.	10
17.	Palenie e-papierosów, papierosów	50

Kryteria:

kredyt wyjściowy 100 punktów

zachowanie naganne poniżej 31 punktów

zachowanie nieodpowiednie 31 – 50 punktów

zachowanie poprawne 51 – 100 punktów

zachowanie dobre	101 – 150 punktów
zachowanie bardzo dobre	151 – 200 punktów
zachowanie wzorowe	powyżej 200 punktów

90. Uczeń, który otrzymał 50 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej. Dopuszcza się sporadyczne uwagi negatywne o niskiej szkodliwości społecznej. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.
91. Z uczniem, który otrzymał 50 punktów ujemnych, przeprowadza się rozmowę w obecności wychowawcy, pedagoga, dyrektora i zawiera się z nim kontrakt dotyczący poprawy zachowania. W przypadku braku poprawy należy obowiązkowo wezwać rodziców.
92. Uczeń, który otrzymał 20 punktów ujemnych nie może pełnić żadnych funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.
93. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę nauczyciela lub dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.
94. Uczeń, który otrzymał 80 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania bardzo dobrej.
95. Uczeń, który otrzymał 100 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania dobrej.
96. Uczeń, który otrzymał 150 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania poprawnej.
97. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
98. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie tabeli punktów dodatnich i ujemnych za zachowania uczniów (które wpisuje się w zeszyte wychowawczym, a ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego).
- 1) Roczna ocenę zachowania ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu.
99. Projekt edukacyjny
- 1) Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
 - 3) Wychowawca klasy, w której uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.

- 4) Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych i zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
 - 5) Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - 6) Szczegółowe warunki, sposoby i zasady realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów określa Regulamin realizacji projektu.
100. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
101. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, psycholog (jeżeli szkoła zatrudnia osoby na tych stanowiskach),
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
102. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający : imię i nazwisko ucznia, skład i termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
103. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
104. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
105. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się w dziennikach lekcyjnych przy użyciu skrótów, a oceny klasyfikacyjne roczne — w pełnym brzmieniu w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen uczniów.
106. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dnia 20 maja. Jeżeli uczeń chce podwyższyć proponowaną ocenę:
- 1) uczeń i jego rodzice składają na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania;
 - 2) wniosek ten należy złożyć w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania;
 - 3) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) podczas rozmowy zostają ustalone warunki jakie musi spełnić uczeń, by otrzymać ocenę wyższą.
107. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

108. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzaminy klasyfikacyjne z tego powodu nie ustala się oceny zachowania.
109. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają jego rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
110. Spóźnienia usprawiedliwia wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, na które uczeń się spóźnił, po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn spóźnienia z uczniem lub jego rodzicem.

§ 20

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach jednostka lekcyjna trwa od 30 do 60 minut. Decyzję o wydłużonym bądź skróconym czasie jednostki lekcyjnej podejmuje dyrektor szkoły w formie zarządzenia. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia uczniów, a za, ich pośrednictwem rodziców o czasie przebywania uczniów w szkole.
3. Przerwy między lekcjami trwają po co najmniej 10 minut, z wyjątkiem przerw: pierwszej i ostatniej, które trwają po 5 minut.

§21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna oraz koła zainteresowań są prowadzone również poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów (zielone szkoły).
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 jest zgodny z przepisami prawa oświatowego.

§ 22

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą, po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum, kontynuować naukę w gimnazjach posiadających oddziały przysposabiające do pracy.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do gimnazjum, o której mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją uczniów, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody rodziców.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz organizowania zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) spotkania i prelekcje z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) możliwość konsultacji uczniów i rodziców z nauczycielem pełniącym funkcję doradcy zawodowego,
 - 3) dostarczanie ulotek i folderów informacyjnych o szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 4) spotkania z przedstawicielami poradni doradztwa zawodowego,

- 5) w ramach zajęć z wychowawcą i zajęć z wiedzy o społeczeństwie pogadanki na temat kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
- 6) w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych prezentowanie zawodów, które wiążą się z omawianym tematem lekcji.

§ 23

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Szkoła informuje o spełnianiu obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów przyjętych z innych obwodów.

§24

1. Uczniowie przyjmowani są do gimnazjum na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia CKE o sprawdzianie.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu — absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, na podstawie zgłoszenia rodziców.
 - 2) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez organ prowadzący.

§ 25

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych, szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) sale lekcyjne,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) gabinet opieki medycznej,
 - 5) bibliotekę szkolną,
 - 6) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 7) świetlicę-stołówkę,
 - 8) szatnię,
 - 9) szatnie - przebieralnie na zajęcia wychowania fizycznego,

- 10) łazienki,
- 11) boisko szkolne,
- 12) pokój nauczycielski,
- 13) inne pomieszczenia (magazynowe, gospodarcze, kuchnia).

Rozdział VII Biblioteka szkolna

§ 27

1. Księgozbiór szkolny służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru szkoły mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 - 1) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć,
 - 2) Godziny pracy biblioteki widnieją na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów czytelnikom,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektur,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelnicznych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - e) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowywanie ich do samokształcenia,
 - f) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i wizualnej informacji,
 - i) organizowania współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi.
 - j) rozbudzenie zainteresowań czytelnicznych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej,
 - 2) w ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji i opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelnicznych i informacyjnych,

- d) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno wychowawczej,
- e) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
- f) zorganizowania i udostępniania komputera do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji czytelniczych i edukacyjnych
- g) komputer może być wykorzystywany do celów edukacyjnych, przygotowywania projektów edukacyjnych i innych działań związanych ze szkołą,
- h) w bibliotece wyznaczone jest miejsce na kącik czytelniczy, umożliwiający korzystanie z księgozbioru podręcznego
- 3) w ramach pracy bibliotekarz obowiązany jest do gromadzenia, wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.

4. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 2) czytelnicy są zobowiązani do dbałości o wypożyczone książki,
- 3) książki wypożyczyć można na okres 1 miesiąca, po upływie tego czasu można dokonać przedłużenia terminu wypożyczenia,
- 4) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub innej pozycji wskazanej przez bibliotekarza,
- 5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 6) czytelnicy (uczniowie, pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych książek.

5. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, a także z biblioteką gminną w Janowie (oraz jej filiami) i innymi ośrodkami kultury.

- 1) zasady współpracy z uczniami:
 - a) organizacja różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej poprzez: konkursy, realizacje projektów, edukacyjnych, wykonywanie gazetek ściennych, organizowanie dnia biblioteki, wolontariat
- 2) zasady współpracy z nauczycielami
 - a) poprzez pomoc w organizowaniu różnych imprez szkolnych i poza szkolnych,
 - b) informowanie nauczycieli o nowych pozycjach,
 - c) współdziałanie w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów,
 - d) współpraca w ramach realizacji działań opisanych w regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i przekazywanych materiałów ćwiczeniowych.
- 3) zasady współpracy z rodzicami:
 - a) propagowanie wśród rodziców literatury pedagogicznej,
 - b) umożliwienie rodzicom dostępu do dokumentów szkolnych,
 - c) współpraca w ramach realizacji działań opisanych w regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i przekazywanych materiałów ćwiczeniowych.

- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) informowanie uczniów o innych bibliotekach w sąsiedztwie i możliwości korzystania z ich zbiorów,
 - b) wymiana zbiorów bibliotecznych z innymi bibliotekami, w miarę możliwości uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział VIII Świetlica

§ 27

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w czasie oczekiwania na odwóz po zakończeniu lekcji.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy, sali gimnastycznej oraz w salach lekcyjnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe podejmują działania mające na celu:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych i intelektualnych,
 - 5) wdrażanie do aktywności społecznej.
7. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów szkoły.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie oczekiwania na odwóz po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. W czasie dowozu uczniowie zachowują się zgodnie z regulaminem, z którym są zapoznani w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym.

Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Za zgodą organu prowadzącego można także zatrudniać: psychologa, pedagoga, logopedę oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i inżyniersko-technicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności, który znajduje się w ich teczkach osobowych.

5. Wynagrodzenia pracowników ustala dyrektor szkoły, zgodnie z regulaminami wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowniczych.
6. Pracownicy administracyjni, gospodarczy, sprzątaczkę zobowiązani są do kontrolowania osób wchodzących i wychodzących do i ze szkoły wejściem głównym i bocznym. Osoby postronne należy doprowadzić do sekretariatu szkoły.
7. Pracownicy są zobowiązani do informowania dyrekcji szkoły o wszystkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, a zwłaszcza o zachowaniach niezgodnych z regulaminami szkoły.
8. Pracownicy są zobowiązani do kulturalnego odnoszenia się do uczniów, poszanowania ich godności, nieużywania słów i określeń obraźliwych.
9. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Rozdział X Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 30

Do obowiązków każdego nauczyciela należy w szczególności:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, zawodów, konkursów, imprez szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) wybranie programu nauczania zgodnie z podstawą programową danych zajęć,
 - 2) opracowanie rozkładu materiału nauczania,
 - 3) ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć,
3. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań.
5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
6. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
7. Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji.
8. Uczestnictwo w zebraniach, radach pedagogicznych i konferencjach metodycznych.
9. Nauczyciele są zobowiązani do czynnego dyżurowania w miejscach wyznaczonych regulaminem i harmonogramem dyżurów.
10. Nauczyciele opiekujący się grupą/oddziałem uczniów zgodnie z planem zajęć zobowiązani są do:
 6. zapewnienia im stałej opieki podczas zajęć.
 7. w szczególnych sytuacjach nauczyciel zawiadamia dyrektora i za zgodą dyrektora opiekę nad oddziałem przejmuje wyznaczony nauczyciel.
 8. w przypadkach nagłych zdarzeń uczniowskich nauczyciel wyznacza ucznia, który zawiadamia higienistkę szkolną i/lub dyrektora szkoły o sytuacji,
 9. niewypraszania z sali ucznia utrudniającego prowadzenie zajęć;

§ 30a

1. Pedagog jest koordynatorem działalności profilaktyczno-wychowawczej oraz poradnictwa zawodowego i edukacyjnego w szkole.
2. Pedagog jest koordynatorem współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wykazującym trudności w nauce oraz uczniom uzdolnionym,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programów wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie nauczycieli w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) koordynowanie działań szkoły w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współpraca z nauczycielami, dyrektorem i innymi pracownikami szkoły oraz samorządem uczniowskim i radą rodziców w zakresie realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
4. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - b) teczki indywidualne dla uczniów zawierające dokumentację prowadzonych czynności,
 - c) dokumentację uzupełniającą według potrzeb.

§31

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną grupą (klasą) uczniów poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką szkolną w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) organizuje i dokumentuje zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami i uczniami ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca sprawuje także nadzór i opiekę nad zespołem uczniów w trakcie realizacji poszczególnych etapów projektu:
 - 1) wyboru tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenia celów projektu edukacyjnego i zaplanowania etapów jego realizacji,
 - 3) wykonania zaplanowanych działań,
 - 4) publicznego przedstawienia rezultatów projektu.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, jak również korelacja terminów sprawdzianów i prac klasowych by nie doszło do nadmiernego przeciążenia ucznia. Przewodniczącym zespołu nauczycieli danego oddziału jest wychowawca klasy.
2. Dyrektor szkoły tworzy inne zespoły problemowo - zadaniowe i zespoły przedmiotowe.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględniania decyzji o wyborze programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
4. Do zadań zespołu należy wybór podręczników i/lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy co najmniej przez 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny.
5. Nauczyciel może zdobywać kolejne stopnie awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniami MEN.

Rozdział XI Prawa i obowiązki ucznia

§ 33

1. Ustala się strój szkolny dla uczniów — spodnie lub spódnica o długości co najmniej do połowy uda oraz bluzy, bluzki i koszule zakrywające ramiona i brzuch, bez dużych dekolatów w dowolnej gamie kolorów.
2. Noszenie ustalonego stroju szkolnego obowiązuje podczas wszystkich zajęć lekcyjnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i zawodów, w czasie których uczniowie używają stroju sportowego.
3. W czasie akademii okolicznościowych i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny: dziewczęta — biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy — biała koszula i czarne lub granatowe spodnie lub garnitur.
4. Uczniowie nie mogą przychodzić do szkoły:
 - 1) w kolorowanych włosach,
 - 2) z makijażem,
 - 3) z tatuażami w widocznych miejscach,
 - 4) z kolczykami i klipsami w innych częściach ciała niż uszy,
 - 5) nosić na terenie szkoły czapek, kapturów, nauszników itp.
 - 6) nosić symboli, emblematów, napisów zawierających treści wulgarne, rasistowskie, obraźliwe dla innych oraz propagujące używki.
5. Uczniom nie wolno:
 - a) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych,
 - b) przebywać na korytarzu lub poza budynkiem szkoły w czasie trwania lekcji,
 - c) żuć gumy, spożywać pokarmów i napojów w czasie lekcji.
6. Uczeń w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów zachowuje się w sposób kulturalny i odnosi się do nich z szacunkiem.
7. Uczeń nie może być członkiem organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z zasadami tolerancji lub które posługują się symbolami i hasłami o takiej wymowie
8. W szkole obowiązuje zakaz używania podczas wszystkich zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem urządzeń zalecanych lub dopuszczonych do użycia przez nauczyciela w celu realizacji zajęć. Szczegółowa procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Gimnazjum jest wskazana w odrębnym dokumencie. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzone lub zaginione telefony lub inne urządzenia elektroniczne.
9. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych uczeń jest zobowiązany oddać urządzenie nauczycielowi, który przekazuje je do depozytu do kancelarii. Urządzenie to dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zwraca rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia.
10. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swych dzieci na piśmie bezpośrednio po powrocie dziecka do szkoły, jednak nie później niż do 5-tego dnia po zakończeniu miesiąca. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane.

11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice powinni osobiście skontaktować się ze szkołą.
12. Uczniowie mogą być zwalniani z części zajęć w danym dniu tylko osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
13. Zgodnie z konwencją o prawach dziecka uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny z zachowania,
 - 7) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) odwołania się w sprawach spornych do dyrektora szkoły,
 - 13) do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 14) zwolnienia, na czas całego okresu kształcenia lub jego części, z zajęć wychowania fizycznego, a uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową także z nauki drugiego języka obcego, na podstawie decyzji dyrektora wydanej na prośbę rodziców, na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
 - 15) do znajomości swoich praw.
14. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) samorządu uczniowskiego,
 - 3) rady rodziców,
 - 4) dyrektora szkoły.
15. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia , systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykorzystania w pełni czasu lekcji,
 - 4) zachowania umożliwiającego nauczycielom prowadzenie zajęć,
 - 5) noszenie ustalonego stroju szkolnego i obuwia zmiennego,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) dostarczania pisemnych usprawiedliwień nieobecności w szkole bezpośrednio po powrocie do szkoły,
 - 8) informowania rodziców o zmianie planu lekcji,
 - 9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 10)przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole i poza nią,
 - 11)poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek,
 - 13)ponoszenia odpowiedzialności materialnej i naprawianie wyrządzonych szkód,
 - 14)zachowywania się zapewniającego bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą,
 - 15)dbania i odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i innych osób — nieużywania i niedostarczania papierosów, alkoholu, środków odurzających,
 - 16)przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
16. Począwszy od września 2015 r. uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział XII Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§35

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - a. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie,
 - b. 100% frekwencję,
 - c. prace społeczne,
 - d. osiągnięcia w konkursach i zawodach,
 - e. zaangażowanie w tworzeniu chlubnego wizerunku szkoły.
3. Nagroda może być przyznawana w następującej formie:
 - 1) pochwała samorządu udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły,
 - 2) pochwała nauczyciela udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała dyrektora udzielana indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły, wobec Rady Pedagogicznej, wobec ogółu rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa,

- 5) list pochwalny - dla rodziców ucznia.
4. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia i rażące zaniedbania obowiązków ucznia,
 - 3) naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania.
5. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) nagana nauczyciela,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) zawieszenie w prawach do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły - z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty w przypadku powtarzania się następujących sytuacji:
 - a) rażącego łamania norm zachowania i nieskuteczności stosowanych wcześniej kar,
 - b) znęcania się nad kolegami, a w szczególności nowo przyjętymi uczniami,
 - c) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - d) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - e) uczestniczenie w bójkach i rozbojach,
 - f) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego.
6. Od przyznanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. W przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły odwołanie musi być zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
7. Tryb odwoływania się od kary:
 - a) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do osoby, która kary udzieliła w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
 - b) uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, mają prawo wnieść odwołanie od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły z zachowaniem terminów, jak w ustępie 6.
8. O udzielonych nagrodach rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są pisemnie lub ustnie na spotkaniach i konsultacjach z wychowawcą czy dyrektorem szkoły.
9. O udzielonej uczniowi karze szkoła informuje rodziców na piśmie w terminie 3 dni od daty jej udzielenia.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:
Gimnazjum w Piasku ul. Żurawska 2, 42-253 Janów

2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może w niektórych kwestiach dotyczących zmian w statucie zasięgać opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Sprawy nie ujęte w statucie regulują odrębne przepisy.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.