**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**

**w Częstochowie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9 w Częstochowie.
2. Szkoła posiada akt założycielski – Uchwała Nr 592.XLIII.2017 Rady Miasta Częstochowy   
   z dnia 18 sierpnia 2017 r.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jana III Sobieskiego 15 w Częstochowie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 9 im. Adama Mickiewicza w Częstochowie do czasu ich likwidacji, tj. do 31.08.2019 r.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

Ilekroć w statucie mowa jest o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Częstochowie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
3. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
4. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
6. realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
7. umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
8. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
9. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia   
   z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia   
   i rodzaju niepełnosprawności;
10. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej   
    i religijnej;
11. zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
12. wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
13. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
14. innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
15. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
16. systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
17. poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
18. rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
19. wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
20. rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
21. upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
22. rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
23. budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły   
    i środowiska;
24. budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
25. rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
26. wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
27. kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
28. rozwijanie samorządności;
29. naukę praworządności i demokracji;
30. rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
31. naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
32. rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
33. współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
34. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz   
    w trakcie wycieczek i innych imprez;
35. wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
36. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
37. prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
38. organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
39. organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
40. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej   
    i Samorządu Uczniowskiego.
41. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego i pomoc medyczną.
42. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
43. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności   
    z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
44. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
45. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) określają odrębne przepisy.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje,**

**a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 5**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 6**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny   
   i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
3. jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły   
   i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
4. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Do zadań dyrektora szkoły należy m.in.:
7. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
8. opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
9. przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
10. opracowywanie rocznych planów pracy;
11. przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
12. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
13. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
14. przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
15. ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
16. zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
17. współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi   
    i kontrolującymi pracę szkoły;
18. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**§ 7**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 9 w Częstochowie.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia   
   i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
6. Do kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), po zaopiniowaniu ich projektów przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7);

3) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. . Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).

**§ 8**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków.
3. Rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) może występować do dyrektora i innych organów [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), [organu prowadzącego szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
   i opiniami we wszystkich sprawach [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).
4. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa - Prawo oświatowe:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7),

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7),

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).

1. Jeżeli Rada [Rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), program ten ustala dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W celu wspierania działalności statutowej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) może gromadzić fundusze   
   z dobrowolnych składek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) określa Regulamin Rady Rodziców

**§ 9**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu   
z dyrektorem;

6) prawo wyboru [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 10**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
2. wymianę informacji;
3. opiniowanie; wnioskowanie; podejmowanie uchwał;
4. podejmowanie wspólnych działań.
5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
6. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 11**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej   
   w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 9 opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
4. Kształcenie uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum Nr 9 im. Adama Mickiewicza trwa do czasu likwidacji tych klas, tj. do 31.08.2019 r.

**§ 13**

1. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych   
   i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.
5. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami:
7. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
8. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
9. na nie więcej niż połowie obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
10. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone   
    w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
11. w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których pkt.2-4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
12. w klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie, albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
13. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
15. Szkoła realizuje i organizuje zadania z zakresu wolontariatu na podstawie odrębnych przepisów.
16. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
17. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
18. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni. W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 14**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

**§ 15**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy   
   o regionie.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
5. gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz;
6. ewidencję zbiorów;
7. opracowanie biblioteczne zbiorów;
8. selekcję zbiorów;
9. konserwację zbiorów;
10. organizację warsztatu informacyjnego;
11. organizację udostępniania zbiorów;
12. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
13. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
14. zapewnienie właściwego pomieszczenia, wyposażenia i środki finansowe warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
15. dyrektor zarządza przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,   
    z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie [art. 27](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=443#P443A38) ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z :

1) uczniami:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych

b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia

c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej

2) nauczycielami

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym

b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów

c) doskonalenie zawodowe

3) rodzicami:

a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci

b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci

4) innymi bibliotekami:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy , imprezy czytelnicze itp.)

b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów

c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z :

1) władzami lokalnymi

2) ośrodkami kultury

3) innymi instytucjami.

**§ 16**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Celem działania świetlicy szkolnej jest świadczenie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki.
4. Do zadań świetlicy należą:

1) pobudzanie aktywności społecznej z jednoczesnym kształtowaniem samorządności oraz umiejętności współżycia w grupie;

2) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień;

3) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy oraz organizowanie wypoczynku;

4) utrwalanie podstawowych zasad współżycia społecznego;

5) pomoc uczniom posiadającym trudności w nauce oraz uczniom ze stwierdzonymi dysfunkcjami;

6) współpraca z rodzicami;

7) zapewnienie wychowankom dożywiania w czasie pobytu w szkole.

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 17**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 18**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy:
3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
7. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
8. przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
9. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną itp.;
11. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
12. troska o estetykę pomieszczeń;
13. eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
14. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
15. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
    i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
16. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
17. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
18. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
19. znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
20. realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
21. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
22. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
23. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
24. włączenia ich w działalność szkoły.

**§ 19**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący odpowiedzialny jest za realizację zadań i koordynację pracy zespołu, dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu.
5. Zadania zespołu wychowawczego:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja;

2) ustalenie harmonogramu działań wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

3) przygotowanie propozycji nowelizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

4) ocena bieżącej realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

5) dokonywanie ewaluacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

1. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;

3) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych;

4) opiniowanie eksperymentów dydaktycznych w nauczaniu przedmiotów;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich   
 wyposażenia;

7) opracowanie regulaminów pracowni przedmiotowych uwzględniających przepisy BHP;

8) opracowanie i nowelizacja wymaganych przepisami prawa oświatowego dokumentów   
 szkolnych.

**§ 20**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
   a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów   
   w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 utrzymuje kontakt   
   z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca udziela rodzicom porad i niezbędnych informacji, służących wychowaniu   
   i rozwojowi dziecka.
7. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy współdziałania zespołu klasowego.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym, uzgadnia   
   i koordynuje z nimi działania wychowawcze.
9. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno – pedagogiczne.
10. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szklonego przez uczniów, w szczególności regularne uczęszczanie na zajęcia.
11. Wychowawca dokonuje okresowej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z osiąganego postępu dydaktyczno-wychowawczego.
12. Wychowawca systematycznie prowadzi dokumentację działalności opiekuńczej   
    i wychowawczej.
13. Wychowawca ma prawo korzystać z merytorycznej pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych.

**§ 21**

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie   
   i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5. podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
6. informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
7. współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

Zadania pedagoga szkolnego:

1. Pedagog szkolny rozpoznaje i analizuje warunki życia i nauki uczniów szkoły podstawowej. Szczególnej uwagi pedagoga wymagają uczniowie, którzy mają trudności dydaktyczne. W tym zakresie pedagog ściśle współpracuje z wychowawcami oddziałów.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie   
 indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych   
 uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień   
 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu szkoły; rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

szkolnych;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów

wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

1. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
   i pozaszkolnym uczniów;
2. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych   
   możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości   
psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się   
 w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 22**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji   
   i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;

3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;

5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3.Szczegółowe zakresy czynności pracowników o których mowa w §22 pkt. 2 znajdują się   
w teczkach akt osobowych.

4. Wynagradzanie pracowników administracji i obsługi reguluje – Regulamin Wynagradzania   
i Regulamin Premiowania Pracowników Administracyjno – Obsługowych Szkoły Podstawowej nr 9 w Częstochowie.

**Rozdział 6**

**Rodzice (prawni opiekunowie)**

**§ 23**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
5. zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
6. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
7. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
8. składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
9. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
10. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu   
    i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

5. Rodzice mają obowiązek do:

1) zapisania dziecka do szkoły w wymaganym terminie;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone za własne dziecko;

5) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału.

**Rozdział 7**

**Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

**§ 24**

Uczeń ma prawo do:

1. korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. pomocy i wsparcia indywidualnego w przypadku trudności, występujących z przyczyn rozwojowych, losowych itp.,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
9. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się   
    w organizacjach szkolnych;
11. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
12. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
13. do wypoczynku w ramach przerw międzylekcyjnych;
14. do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia oceny wiedzy lub umiejętności.

**§ 25**

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
3. systematycznie się uczyć, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć   
   w życiu szkoły i zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
4. uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
5. w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych dostarczyć do wychowawcy oddziału w ciągu siedmiu dni usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczenie lekarskie. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności   
   i powiadamiania o nich szkoły są określone w kontraktach zawieranych między wychowawcą oddziału a rodzicami i odnotowane w protokołach z miesiąca września każdego roku;

Wzór zwolnienia ucznia

Częstochowa

………………..

miejscowość/data

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mojego syna/córki ……………………...   
z lekcji w dniu………………z powodu ………………………………………………………………………………………….

Równocześnie biorę pełną odpowiedzialność prawną za drogę powrotną i czas mojego dziecka spędzony po zwolnieniu ze szkoły.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna

………………………………….

imię i nazwisko

1. zwalniać się z zajęć lekcyjnych w danym dniu roku szkolnego wg „Wzoru zwolnienia ucznia” z lekcji;
2. dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet;
3. nosić skromny strój uczniowski w stonowanych kolorach oraz obuwie zmienne;
4. podczas uroczystości szkolnych zakładać biało-granatowy odświętny strój;
5. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7. zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia międzyludzkiego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom; przeciwstawiać się przejawom brutalności   
   i wulgarności; szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka; naprawiać wyrządzoną szkodę;
8. dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo;
9. dbać o wspólne dobro, ład i porządek: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
10. na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niepodporządkowania się ucznia do zapisu nauczyciele zobowiązani są do odebrania urządzeń elektronicznych, zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy, który przekazuje urządzenie rodzicom (prawnym opiekunom);
11. uczeń ma obowiązek znać regulaminy pracowni przedmiotowych, biblioteki, świetlicy, szatni szkolnej szatni przy Sali gimnastycznej oraz przestrzegać przepisów w nich zawartych;
12. przestrzegać regulaminu uczniowskiego.

**§ 26**

1.Za wzorową pracę i zachowanie uczeń może otrzymać:

1) pochwałę nauczyciela-wychowawcy;

2) pochwałę dyrektora szkoły;

3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;

4) nagrodę rzeczową.

2.Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;

3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

**§ 27**

Za niewłaściwe zachowanie i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

1)upomnieniem wychowawcy klasy,

2)upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,

3)naganą z powiadomieniem rodziców,

4)zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

5)przeniesieniem przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły).

**§ 28**

Tryb odwołania się od kary:

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwoływać od wyznaczonej kary.

2.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności wyznaczonej kary. Wniosek ten musi zawierać uzasadnienie.

3.Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Nauczyciel uczący w oddziale

2) Wychowawca

3) Pedagog szkolny

4) Przedstawiciele samorządów: klasowego i szkolnego.

Powołana komisja rozpatruje zasadność odwołania się od kary ucznia lub jego rodziców.

4.Kara może zostać utrzymana, zmieniona lub anulowana.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się od kary:

1. nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy,
2. nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły.

6.Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, /nie dłuższy niż pół roku/ jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

**Rozdział 8**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 29**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
o postępach w tym zakresie

2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju

3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu

4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć

7) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące;
4. klasyfikowanie śródroczne i roczne;
5. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu po klasie VIII,
6. ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowania o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
7. umiejętności i wiadomości.
8. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
9. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania, uwzględniający obowiązujące przepisy.
10. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
    i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

**§ 30**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
o postępach w tym zakresie;

2) Pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) Udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

7) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzenie 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, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,

7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

**§ 31**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:

1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu,

2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie,

3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami,

5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych szkoły.

**§ 32**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat lekcji” i w rubryce „ocen przedmiotowych”, natomiast uczniowie przewidywane oceny odnotowują w dzienniczku ucznia.

4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców na w formie ustnej na zebraniach z rodzicami lub pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Wychowawca klasy wpisuje informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku

lekcyjnym. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.

7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora w obecności dyrektora lub wicedyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

**§ 33**

1. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień

na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy:

1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem

losowym nieobecności ucznia w szkole,

2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe na przełomie ocen.

3. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później

niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

7. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku w rubryce „kontakty z rodzicami”. Wychowawca klasy wpisuje też informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny zachowania”. W szczególnych

przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.

8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:

1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,

2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,

3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

10. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena

zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w „Regulaminie oceniania zachowania” w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:

1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji,

2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy,

3) pedagog szkolny.

12. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

13. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 34**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole –na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 35**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

**§ 36**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i 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 wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

**§ 37**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 38**

1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznie terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.

3. 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, z tym, że w oddziałach klas I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą i jego

Rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu z rodzicami o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania.

5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego). Nauczyciel wpisuje tę informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. W szczególnych przypadkach wspomnianą wyżej informację przekazuje listownie rodzicom ucznia.

6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny cząstkowej na bieżąco w terminie nie dłuższym

niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej

**§ 39**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

**§ 40**

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną półroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności   
w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1a. 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.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

1) stopień celujący –6;

2) stopień bardzo dobry –5;

3) stopień dobry –4;

4) stopień dostateczny –3;

5) stopień dopuszczający –2;

6) stopień niedostateczny –1.

3. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący –6;

2) stopień bardzo dobry –5;

3) stopień dobry –4;

4) stopień dostateczny –3;

5) stopień dopuszczający –2;

6) stopień niedostateczny –1.

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć   
i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

d)Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne   
i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

4. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).

5. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5- są ocenami pozytywnymi natomiast negatywna ocena klasyfikacyjna jest oceną ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

5. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.

6. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości,

2) rozumienie materiału naukowego,

3) umiejętność stosowania wiedzy,

4) kultura przekazywania wiadomości

.

7. Oceny dzielą się na:

1) bieżące (cząstkowe),

2) klasyfikacyjne śródroczne,

3) klasyfikacyjne roczne.

8. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie dwie godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia),

2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom   
z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów,   
a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,

5) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni,

6)sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,

7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

9. W szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

**§ 41**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4.W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,

2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego,

6) uczeń, który postąpił niezgodne z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia,

7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego,

8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach   
i sposobach zadość uczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi,

9) w celu prowadzenia bieżącej korespondencji z rodzicami uczeń jest zobowiązany posiadać codziennie „Dzienniczek ucznia”, oraz zeszyt wychowawczy do korespondencji,

10) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

11) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów   
i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 42**

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

**§ 43**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zająć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:

1) nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja

2) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki

3) spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

4) przejścia ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej) przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Część pisemną egzaminu ocenia się zgodnie z zasadami zapisanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

16. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że egzamin klasyfikacyjny został ustalony niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu.

19.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 44**

**Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej   
i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje   
w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający   
w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację   
o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

**§ 45**

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia/prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju   
i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie   
w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas

**Rozdział 9**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 46**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,

2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno –pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
4. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
5. diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.

1. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół

i pracodawców,

1. planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
2. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
3. radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne,

zmianą zawodu,

1. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
2. rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

**Rozdział 10**

**Wolontariat**

**§ 47**

1. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej

2propagowanie przez uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechniania idei pracy wolontarystycznej

1. umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy
2. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami

2.Działania będą prowadzone poprzez:

1) organizowanie spotkań z wolontariuszami

2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi

3) prowadzenie akcji charytatywnych.

**Rozdział 11**

**Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg wniosków w Szkole Podstawowej nr 9   
w Częstochowie**

**§ 48**

1.Skargi i wnioski wpływające do szkoły rozpatruje i załatwia:

1) Dyrektor – w sprawach dotyczących szkoły

2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący – w sprawach dotyczących Dyrektora szkoły.

2.Skargi i wnioski wnoszone są w formie pisemnej.

3. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie zażalenia, jeśli zażąda tego wnoszący.

4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły podstawowej.

5. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnienia lub uzupełnienia informacji.

6. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, dyrektor niezwłocznie przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 49**

1.Tradycje i zwyczaje szkoły:

1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły,   
a w szczególności: uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego;

2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

2.Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

**§ 50**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Statut zostaje przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9   
   w Częstochowie.
5. Zmiany i poprawki do Statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Pedagogicznej jeżeli Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub jeden z członków Rady Pedagogicznej wystąpi do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w Statucie i wniosek ten zostanie przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.

**Rozdział 13**

**§ 51**

Statut Gimnazjum nr 9 im. Adama Mickiewicza w Częstochowie.

WIZJA

Gimnazjum nr 9 im Adama Mickiewicza w Częstochowie

to szkoła przyszłości, nowoczesna, dobrze wyposażona

oraz zintegrowana ze współczesnymi realiami i oczekiwaniami uczniów. Szkoła, która umożliwi wszystkim aktywne poznanie świata, nauczy wyrażania własnych poglądów, zapewni równy start w dorosłe życie.

Realizując podstawowe cele wychowawcze, dydaktyczne

i opiekuńcze będziemy dbać o dobrą atmosferę, kulturę pracy, wysoki poziom dydaktyczny.

Stworzymy możliwości rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym jak i tym, którzy mają trudności w nauce. Będziemy, skutecznie zapobiegać trudnościom wychowawczym

i niepowodzeniom szkolnym.

Zwrócimy szczególną uwagę na wszechstronne kształcenie osobowości uczniów.

Nasza placówka stworzy swoje indywidualne oblicze

i charakter, który stanie się wspólnym trwałym dorobkiem całej szkolnej społeczności.

MISJA

Gimnazjum nr 9 im Adama Mickiewicza w Częstochowie

Pragniemy zorganizować pracę dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą w taki sposób, aby zapewnić naszym uczniom wszechstronny rozwój i umożliwić sukces w dalszym życiu.

Będziemy kształcić takie cechy i umiejętności, które pozwolą

na pełną, dojrzałą, twórczą i odpowiedzialną egzystencję

we współczesnym, zmieniającym się świecie.

W naszej szkole nauczyciele świadomie zrezygnują ze swojej dominującej roli, stając się jedynie przewodnikiem, organizując pracę tak, by umożliwić samodzielne osiąganie pożądanych rezultatów. Zajęcia edukacyjne będą twórczym działaniem nauczyciela i ucznia.

W procesie dydaktycznym będziemy:

1.Realizować integralną koncepcję kształcenia, podkreślającą powiązania między poszczególnymi działami wiedzy, która połączy przekaz informacji z umiejętnościami ucznia, zwróci uwagę na zdolność „uczenia się ucznia”.

2.Eksponować problematykę obcowania ze współczesnymi przemianami cywilizacji.

3.Dostrzegać i liczyć się z indywidualnymi możliwościami ucznia.

4.Rzetelnie przygotowywać do dalszego etapu kształcenia.

W procesie opiekuńczo-wychowawczym chodzi nam o to: „ ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem. O to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał…”

Ten cel wychowania osiągniemy dzięki:

1.Trosce o każdego ucznia, rozwój jego społecznych umiejętności przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu

i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

2.Stworzeniu klimatu przyjaznego uczniom, tj. właściwym relacjom nauczyciel - uczeń.

3.Rozbudzaniu poczucia odpowiedzialności za miłość do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego

przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury europejskiej.

4.Trosce o zapewnienie równych szans uczniom z różnych środowisk.

5.Stworzeniu systemu kontaktów uczniów i rodziców ze szkołą spełniającą ich oczekiwania i potrzeby oraz zapewniających pełny dostęp do informacji.

6.Budowaniu wysokiego poziomu organizacyjnego szkoły,

tzn. warunki socjalne, estetyczne mają sprzyjać rozwojowi ucznia.

7.Dostrzeganiu i podkreślaniu korzystnych związków szkoły

ze środowiskiem lokalnym.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE ..............................................................................................7

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM. ....................................................................................... 9

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO. ......................14

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW,

Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH ........................................ ..41

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-

PEDAGOGICZNEJ NA TERENIE SZKOŁY.................................................................... .42

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM........ .43

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA........................ .44

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI …..............................45

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA........................................ 47

ORGANY SZKOŁY .............................................................................................................. 48

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA.......................................................... 52

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW. .................... 56

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM ............... 61

NAGRODY I KARY .............................................................................................................. 64

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.................................................................................. 66

POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..........................................................................................68

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2015 r. Dz. U. z 2014 r. poz. 191, 1198, z 2015 r. poz. 357 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu przedszkola oraz publicznych szkół( Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(Dz. U.2015 poz.843)

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY**

1. Szkoła jest publicznym gimnazjum.
2. Pełna nazwa brzmi: **Gimnazjum Nr 9 im. Adama Mickiewicza w Częstochowie.**
3. Gimnazjum posiada akt założycielski – Uchwała Rady Miasta Nr 51/VII/99

z dnia 1 marca 1999 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześcioletnich szkół podstawowych.

1. Gimnazjum posiada imię – Uchwała Rady Miasta Częstochowy Nr 338 / XXIX /2004

z dnia 5 kwietnia 2004r.

1. Siedziba Gimnazjum Nr 9 mieści się przy ul. Sobieskiego 15 w Częstochowie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Pełne brzmienie nazwy szkoły używane na pieczęciach i stemplach:

**Gimnazjum Nr 9 im. Adama Mickiewicza**

**ul. Sobieskiego 15**

**42-200 Częstochowa**

**Tel. (034) 324-08-46**

**NIP 573-23-55-142**

1. Szkoła posiada adres e-mail: **g.9@interia.pl**
2. Szkoła posiada stronę internetową **www.gimnazjum9czestochowa.edupage.org**

**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa szkoły:

Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

2.2 Szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje tym rachunkiem w ramach pełnomocnictwa.

2.3.Szkoła zakłada wydzielony rachunek dochodów i dysponuje tym rachunkiem.

2.4.Szkoła zakłada rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z regulaminem.

2.5.Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na tej podstawie sprawozdania finansowe.

2.6.Szkoła rozlicza się z budżetem gminy.

2.7.Kontrolę prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem przeprowadza skarbnik gminy

przy współudziale naczelnika Wydziału Edukacji.

2.8.Środki na realizację zadań oświatowych, w tym wynagradzania nauczycieli oraz utrzymania szkoły zagwarantowane są w dochodach samorządu terytorialnego.

2.9.Mienie szkoły jest własnością samorządową będącą w użytkowaniu i zarządzaniu szkoły.

2.10.Szkołą zarządza dyrektor szkoły na mocy i w granicach udzielonego mu przez Prezydenta Miasta pełnomocnictwa.

3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi trzy lata i jest trzecim etapem edukacyjnym.

4. Naukę w gimnazjum kontynuują absolwenci szkół podstawowych.

5. Nauczanie w gimnazjum jest obowiązkowe i bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania.

6. Szkoła realizuje ustalone dla niej podstawy programowe i ramowy plan nauczania.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

7.1.obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

7.2.dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

7.2.1 zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

7.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

7.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7.5.zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

8. W szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, szkolny zestaw programów, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczy, program profilaktyki i inne regulaminy wg obowiązujących przepisów.

9. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych fizycznie, otaczając ich szczególną opieką. Ilość uczniów niepełnosprawnych nie może przekraczać 10% ilości uczniów w klasie

ze względu na zapewnienie im szczególnej opieki.

10. Ukończenie nauki w gimnazjum uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły państwowej.

11.Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem urzędowym.

12.Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci organizując naukę religii na ich życzenie.

13. Szkoła posiada kuchnię szkolną, która wydaje posiłki dla uczniów i pracowników szkoły.

14. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer w celu podwyższenia bezpieczeństwa.

15. Wszyscy uczniowie są objęci opieką medyczną przez pielęgniarkę.

16.Gimnazjum nr 9 jest szkołą z oddziałami sportowymi i prowadzi szkolenia ukierunkowane w dyscyplinach sportu uzgodnionych i zaakceptowanych przez organ prowadzący szkołę.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

**§ 3**

1.Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty

i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy

i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

Gimnazjum w szczególności zapewnia uczniom :

1.1. w zakresie nauczania:

1.1.1.naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania

ze zrozumieniem,

1.1.2.poznawanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

1.1.3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

1.1.4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),rozwijanie zdolności dostrzegania myślenia analitycznego i syntetycznego,

1.1.5.traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą

w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

1.1.6.poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

1.1.7.poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

1.2. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają im warunki do nabywania następujących umiejętności :

1.2.1.planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

1.2.2.skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

1.2.3.efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

1.2.4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

1.2.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł

oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

1.2.6. odnoszenia do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

1.2.7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

1.2.8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów

i problemów społecznych.

2. W celu wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów, rozwijania ich dociekliwości

i zainteresowań szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne zgodne z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

3. W celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów dydaktycznych szkoła prowadzi zajęcia wyrównawcze.

4.Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

**SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM**

**§ 4**

1. Gimnazjum zapewnia uczniom:

1.1. warunki niezbędne do ich rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

1.2. pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez opiekę pedagoga szkolnego

oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i szkolną służbą zdrowia,

1.3. rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie kół przedmiotowych i zajęć pozalekcyjnych,

1.4. realizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

1.5. nauczanie indywidualne w przypadku orzeczenia PPPP.

2. Gimnazjum realizuje roczny program wychowawczy i program profilaktyki.

3. Realizując te programy nauczyciele gimnazjum wspierają w swej pracy wychowawczej rodziców, zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:

3.1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego

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

3.2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3.3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia ,

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

z wolnością innych,

3.5.poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

3.6 . uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego

oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

3.7. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów

i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się i samorealizacji,

3.8 . kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych, rozumienia ich

poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,

3.9. zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich,

3.10. kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne,

3.11.przestrzegali ogólnie przyjętych zasad i norm.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły znajdują się w programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki oraz programach wychowawczych poszczególnych zespołów klasowych.

4.1.Program wychowawczy i program profilaktyki uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i jest on realizowany przez wszystkich nauczycieli.

5. Szkoła organizuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, która uwzględnia

w szczególności:

5.1. systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli,

5.2. opracowanie metod i form rozwijania działalności informacyjnej,

5.3.określenie zadań wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy młodzieży zagrożonej uzależnieniem,

5.4. procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję,

5.5. współpracę z rodzicami w zakresie zadań wychowawczych i zapobiegawczych

oraz interwencyjnych,

5.6. aktywny udział młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych,

5.7. dostosowanie treści i form zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych młodzieży oraz stopnia zagrożenia,

5.8. sposób współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji,

5.9. współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności z organizacjami pozarządowymi wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży,

5.10. wspieranie młodzieży zagrożonej uzależnieniem, rozwijanie jej poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności pozaszkolnej,

5.11. wewnątrzszkolne doskonalenie w zakresie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów młodzieży,

5.12. dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych

i zapobiegawczych.

6. W szkole realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”. Uczeń niepełnoletni bierze w nich udział za pisemną zgodą rodziców złożoną u wychowawcy klasy. Uczestnictwo w zajęciach nie jest obowiązkowe. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia.

7. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

9. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno -wychowawczych uczniów i nauczycieli ustala się z uwzględnieniem:

9.1 równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

9.2 równomierności zajęć w danym dniu,

9.3. niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,

10. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez osoby pracujące w szkole.

11. Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych podlegają opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel jest zobowiązany do kontrolowania obecności uczniów na wszystkich zajęciach i odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć.

12. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam, a przy braku możliwości samodzielnego usunięcia zagrożenia powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.

13. Opiekun pracowni jest zobowiązany do ustalenia i przestrzegania regulaminu pracowni.

14. Nad bezpieczeństwem uczniów przed lekcjami oraz w czasie przerw czuwają nauczyciele pełniący dyżury według opracowanego harmonogramu.

15. Sale lekcyjne podczas przerw międzylekcyjnych są zamykane przez nauczyciela,

a uczniowie spędzają przerwy w korytarzach szkolnych.

16. Podczas wycieczek szkolnych i wyjść zbiorowych poza teren szkoły

za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele - opiekunowie z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa .

16.1. Plan wycieczek i wyjść klasowych sporządza wychowawca po konsultacji z rodzicami uczniów i oddaje dyrektorowi we wrześniu. Wyjścia i wycieczki klasowe nie mogą odbywać się w tygodniu, w którym jeden dzień jest wolny od zajęć.

16.2. Wycieczkę zgłasza do dyrektora szkoły kierownik wycieczki na tzw. „karcie wycieczki” łącznie z pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.

16.3. Wycieczki lokalne – jednodniowe należy zgłaszać do dyrektora na tydzień

przed planowanym terminem wyjścia.

16.4.Wszystkie wycieczki należy organizować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa.

17.Budynek szkolny oraz przynależne do niego tereny muszą odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprawne urządzenia przeciwpożarowe oraz:

17.1.Wszystkie pomieszczenia w szkole powinny mieć właściwe oświetlenie.

17.2.Wyposażenie szkoły powinno uwzględniać normy przyjęte dla placówek oświatowych.

17.3.Pracownicy obsługi są zobowiązani do utrzymania w stałej czystości i sprawności

technicznej wszystkich pomieszczeń szkoły.

17.4.Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, powinny być wietrzone,

a temperatura w sali powinna być nie mniejsza niż 15oC. W przypadku niemożności zapewnienia wymienionej temperatury dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

17.5.Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły i społecznego inspektora bhp o zaistniałym wypadku i zapewnienia natychmiastowej opieki lekarskiej poszkodowanemu. W dalszej kolejności następuje zawiadomienie rodziców ucznia o zaistniałym wypadku, badanie okoliczności oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej.

17.6. Społeczny inspektor bhp prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły

oraz gromadzi protokoły powypadkowe.

18.Programy nauczania poszczególnych przedmiotów i organizacji szkolnych zawierają elementy promujące zdrowie i jego ochronę.

19.W szkole zapewnia się opiekę ze strony pielęgniarki przez udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.

20.W miarę posiadanych funduszy uczniom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych zapewnia się zapomogi losowe, pomoc rzeczową, paczki okolicznościowe, możliwość wypożyczenia z biblioteki podręczników szkolnych, innych książek, dofinansowanie do wycieczek i obozów sportowych, dożywianie w stołówce szkolnej.

21.Ponadto szkoła otacza indywidualną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku, przez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, pielęgniarką szkolną i rodzicami.

22.Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odpowiednich rozporządzeniach.

**ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

**§ 5**

1.W szkole działają przedmiotowe zespoły nauczycielskie:

1.1.zespół humanistyczny, w skład którego wchodzą nauczyciele: języka polskiego, historii , wos-u, sztuki, religii, biblioteki, świetlicy, pedagog szkolny oraz nauczyciele wychowania fizycznego,

1.2. zespół matematyczno – przyrodniczy, w skład którego wchodzą nauczyciele: matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa,

1.3 zespół nauczycieli uczących języków obcych: języka angielskiego i języka niemieckiego.

2.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

3.Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

3.1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz zestawu podręczników,

3.2.analizowanie wyników egzaminu gimnazjalnego,

3.3.wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,

3.4.organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

3.5.współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, także

w uzupełnianiu ich wyposażenia,

3.6.opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

4.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

5.W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest wspólne ustalenie zakresu działań ucznia, rodziców, szkoły w trudnych sytuacjach wychowawczych.

5.1.Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wicedyrektor szkoły odpowiedzialny za proces wychowawczy.

5.2.W skład zespołu wchodzą : pedagog szkolny, wychowawca, rzecznik praw ucznia, w miarę potrzeb nauczyciele uczący danego ucznia.

**ROZDZIAŁ III**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**CEL I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 6**

1.Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

1.1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1.2.Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

1.3.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu

oraz o postępach w tym zakresie,

2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

2.3.udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

2.4.motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

2.5.dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

2.6.umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

3.1.formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3.4.przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

3.5.ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3.6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

3.7.ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.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 się dalej uczyć.

**SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 7**

1. Nauczyciele - wychowawcy na pierwszych zebraniach z rodzicami w każdym roku szkolnym (wrzesień) informująustnie rodziców o:

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych, informują uczniów nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przed wprowadzeniem nowego działu na danych zajęciach edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na pierwszych zebraniach z rodzicami, w każdym roku szkolnym we wrześniu, informuje ustnie o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w bibliotece szkolnej od 15 września.

1. Wychowawca oddziału na pierwszych spotkaniach z uczniami we wrześniu w czasie zajęć z wychowawcą informuje ustnie ucznia o kryteriach oceniania zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

**JAWNOŚĆ OCEN**

**§ 8**

1.Oceny są jawne dla ucznia, i jego rodziców . Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

1.1.Rodzice mogą być informowani o ocenach ucznia:

1.1.1 poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń oraz do zeszytów

do korespondencji,

1.1.2 podczas spotkań rodziców z wychowawcą oddziału,

1.1.3 podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych,   
w przypadku oceny zachowania-do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić dając mu wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel uzasadnia również oceny w trakcie rozmowy bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami lub na pisemny wniosek jeśli wyrażą taką wolę.

2.1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnych potwierdzeniem odbioru.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

3.1.Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ich omówienie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.

3.2 Sprawdzone i ocenione prace otrzymuje uczeń od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej w terminie 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3.3. Uczniowi jest udostępniana tylko jego własna praca.

3.4. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych w czasie, których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.

3.5. Po zapoznaniu ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi, a ten przechowuje ją u siebie do końca roku szkolnego.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem; w trakcie konsultacji lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4.1. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

4.2.Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

4.3.Prace ucznia nie mogą być kopiowane i fotografowane, podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.

5.Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

5.1. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami)i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

5.2. Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

5.3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ**

**§ 9**

1.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1.1 Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1.1.1 posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

1.1.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia

1.1.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii

1.1.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w trakcie pracy bieżącej z uczniem

1.1.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii

2 . Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana uczniowi gimnazjum

na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.

3.Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek

wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

**§ 10**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

4.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” lub ,,zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ,,zwolniona”.

8.Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**SKALA OCEN**

**§ 11**

1.Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej ocenia się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

2.Oceny bieżące wystawiane są według skali jak w ust. 1, z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-).

3.Ocena negatywna to ocena niedostateczna (1),a pozostałe to oceny pozytywne(pkt.1)

**OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA**

**§ 12**

1.Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania.

1.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy

lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego

niż szkolny.

1.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami

i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

1.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

1.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne

lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

1.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy

i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

1.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela. Nie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze.

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

zachowania.

3.Kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

4.Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące,klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.

5.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń,który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewodzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

6.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego,zajęć technicznych,plastyki, muzyki,zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać 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.

**SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

**SKALA OCEN**

**§ 13**

1.Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1.1 badanie osiągnięć edukacyjnych - obejmuje materiał z całego roku nauczania

lub półrocza danych zajęć edukacyjnych.

1.2 prace klasowe - obejmują materiał z działu danych zajęć edukacyjnych,

1.3 sprawdziany - obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,

1.4 Ponadto oceniane są:

1.4.1.sukcesy i udziały w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,

1.4.2.prace domowe (wybiórczo),

1.4.3.wypowiedzi na lekcji,

1.4.4.dodatkowe prace przygotowane z inicjatywy ucznia, po uzgodnieniu

z nauczycielem,

1.4.5. rozwiązania twórcze,

1.4.6.ćwiczenia, doświadczenia i eksperymenty,

1.4.7.prace twórcze i odtwórcze.

2. Badanie osiągnięć edukacyjnych ustala się na początku roku szkolnego (do 20 września)

i wpisuje do planu pracy szkoły. Termin przeprowadzania badania wyników ustala się

na koniec maja danego roku. Badanie wyników musi być poprawione w ciągu 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

3. Terminy prac klasowych wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie wyników. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2- tygodniowym, omówione

na lekcji i dane uczniowi do wglądu na zasadach omówionych w **§ 8**

4. Sprawdziany nie muszą być zapowiadane i nie może być ich więcej niż dwa

w danym dniu. Sprawdziany winny być poprawione w terminie 1-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

5. Rodzice mogą zapoznać się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi ucznia na zasadach zawartych w **§ 8.**

7.Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

8.Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

9.Przy pracach pisemnych, które sprawdzane są przy pomocy punktów, ustalono odpowiedniość punktów do oceny, pamiętając o określeniu progu punktowego ( procentowego ) minimalnej oceny pozytywnej czyli dopuszczającej.

Skala ta obowiązuje na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.P. | OCENY | PROCENTY- UDZIAŁ PUNKTÓW |
| 1. | Niedostateczny | 0 % - 29 % punktów |
| 2. | Dopuszczający | 30 % - 49 % punktów |
| 3. | Dostateczny | 50 % - 69 % punktów |
| 4. | Dobry | 70 % - 89 % punktów |
| 5. | Bardzo dobry | 90 % - 100 % punktów |
| 6. | Celujący | powyżej - 100 % |

**ORGANIZOWANIE NAUKI RELIGII**

**§ 14**

1.Nauka religii organizowana jest na życzenie rodziców ucznia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

2.Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie będą zamieszczane dane, z których wynikałoby, na jakie zajęcia uczeń uczęszczał.

3.Ocena z religii (etyki) jest wliczana do średniej ocen z zajęć edukacyjnych.

3.1.W przypadku,gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki,do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą,ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4.Ocena z religii ( etyki ) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen określonej w § 11 ust. 1.

5.Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły według zasad określonych w par. 2 ust. 2-4 Ustawy z dnia 7.09.1991 r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

**USTALENIA WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 15**

1. Każdy uczeń posiada zeszyt do korespondencji, który jest wypełniany wg przyjętego wzoru na pierwszych zajęciach z wychowawcą oddziału w danym roku szkolnym. W zeszycie znajdują się wzory podpisów rodziców oraz wzór podpisu wychowawcy i dyrektora szkoły. Do zeszytu wychowawca wpisuje oceny ucznia oraz wszelkie informacje. Tutaj wpisywane są także usprawiedliwienia. Ucznia można zwolnić z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszycie do korespondencji.

1.1.W pierwszych dwóch tygodniach września uczniowie klas I nie otrzymują ocen niedostatecznych.

1.2. W ciągu semestru uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji:

w przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, 2 - 3 godziny tygodniowo do dwóch nieprzygotowań, natomiast

w przypadku 4-5 godzin tygodniowo do trzech nieprzygotowań, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji.

1.2.1.Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.

1.2.2.Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela,

1.3.Ucznia zwalnia się z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych na pisemną prośbę nauczyciela, jeśli przygotowuje się do II i III etapu konkursów przedmiotowych, a dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych,

1.4.Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego, jeżeli zawody lub konkurs odbywały się w czasie uniemożliwiającym przygotowanie się do zajęć w dniu następnym.

1.5.Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów.

1.5.1.W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas do uzupełnienia zaległości.

1.6. Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne od zajęć. Wyjątek stanowią przedmioty, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

2.1. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica,

a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

2.2.Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie, nie później jednak

niż w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2.3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na dłużej niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy klasy w ciągu 3 dni.

2.4.Rodzic usprawiedliwiając nieobecność ucznia jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i ewentualnie godzinę usprawiedliwianej nieobecności.

2.5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca,

chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia.

2.6.Wychowawca podlicza miesięczne nieobecności uczniów w pierwszym tygodniu następnego miesiąca. Jeśli uczeń ma 50% nieusprawiedliwionych nieobecności, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze kroki.

3. Zasady postępowania podczas zajęć lekcyjnych:

3.1.Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno uczniom przebywać na korytarzu szkolnym. Uczniowie nieprzestrzegający tej zasady zakłócają prowadzenie lekcji.

3.2.Na zajęcia edukacyjne należy przychodzić punktualnie, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji (zasada nie dotyczy osób dojeżdżających).

3.3.Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły zanim rozpoczną zajęcia (np. dojeżdżający), powinni do czasu rozpoczęcia zajęć przebywać w świetlicy.

3.4.Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii w gimnazjum ma obowiązek przebywać

w świetlicy lub czytelni.

3.5.Uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży, tzn. 5 minut.

3.6.W czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,nie wolno także robić zdjęć oraz filmować osób trzecich bez ich wiedzy i zgody.

3.7.Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. [Dotyczy](file:///C:\Users\Pedagog\AppData\Local\AppData\Local\Ustawienia%20lokalne\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\QQUUSPMF\dotyczy) to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP3. W czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzacza MP3, nie można korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.

3.8.W przypadku naruszania powyższych ustaleń uczeń oddaje sprzęt nauczycielowi,

a po wyłączeniu w obecności ucznia nauczyciel deponuje go u dyrektora szkoły i postępuje zgodnie z procedurami.

3.9.Po odbiór zabranego sprzętu zgłaszają się rodzice. Podczas oddawania sprzętu uczeń, rodzice zostają poinformowani o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.

3.10 Jeżeli sytuacja będzie się powtarzać, uczeń ma zakaz przynoszenia sprzętów elektronicznych do szkoły. W przypadku konieczności kontaktów telefonicznych z rodzicem uczeń będzie miał prawo skontaktowania z telefonu szkolnego

za opłatą wg obowiązującego cennika.

3.11.Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole będą traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

3.12.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zagubienia czy kradzież sprzęt.

4. Zasady inne:

4.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły, zaleceń wychowawcy

i nauczycieli.

4.2 Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły

oraz koleżankom i kolegom.

4.3.Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

4.3.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

4.3.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

4.3.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

4.4. Przez strój galowy należy rozumieć:

4.4.1. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;

4.4.2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula, garnitur.

4.5 Jeśli uczeń reprezentuje szkołę, zakłada do stroju galowego krawat i tarczę z emblematem gimnazjum.

4.6. O wyborze jednolitego stroju szkolnego decyduje rada rodziców zgodnie z regulaminem rady rodziców.

4.7.W przypadku niepodjęcia decyzji o jednolitym stroju szkolnym uczeń zobowiązany jest

do ubierania się schludnie, stosownie do okoliczności (koszula, bluzka lub sweter zakrywające ramiona, brzuch i plecy, z umiarkowanym dekoltem, spódnica lub spodnie o długości nie krótszej niż do kolan).Kolory stroju mają być stonowane ( biały, czarny, szary, granatowy).

5. Uczniowie dbają o schludny i estetyczny wygląd. Nie zezwala się na makijaż, kolczyki

w języku, w nosie, itp.

6.Zmiana grupy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych możliwa jest za zgodą nauczycieli, na pisemną uzasadnioną prośbę rodzica.

7.Uczniowie klasy sportowej realizują program szkolenia opracowany przez nauczycieli – trenerów, prowadzących grupy sportowe. Uczeń, który ze względu na kontuzję lub inną niezdolność do uprawiania sportu nie może uczestniczyć w zajęciach treningowych, decyzją dyrektora szkoły na podstawie opinii trenera i lekarza może zostać przeniesiony od nowego roku szkolnego lub semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

8.Uczniowie klas 1 i 2 wypożyczają darmowe podręczniki i ćwiczenia w bibliotece szkolnej w/g obowiązującego regulaminu,który stanowi załącznik do Statutu.

**KLASYFIKACJA.**

**§ 16**

1.Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

1.1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1.2.Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia

na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu każdego roku.

3. 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.

3.1 Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia

na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na miesiąc przez klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.

4.1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na tydzień przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej,na którym rada zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

5. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciele – wychowawcy obowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców pisemnie (przez wpis do zeszytu do korespondencji) o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie (przez wpis do zeszytu do korespondencji) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Zeszyt z ocenami jest oddawany rodzicom ucznia w czasie konsultacji. Fakt ten odnotowują w dzienniku klasowym.

6.1.Rodzice , którzy nie dopełnią obowiązku uczestnictwa w konsultacjach informacyjnych, obowiązani są osobiście zasięgnąć informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych u uczących nauczycieli i wychowawcy.

6.2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału,zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

6.2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, ustalonym przez dyrektora szkoły,jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6.3.Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

W przypadku zajęć z plastyki,muzyki,zajęć technicznych,zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8.Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

8.1.Uczeń może ubiegać się o inną wyższą, niż proponowana przez nauczyciela roczną ocenę

klasyfikacyjną musi spełniać następujące warunki:

8.1.1. z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych uzyskał oceny na poziomie oceny

proponowanej przez nauczyciela i wyższe,

8.1.2. przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności

edukacyjnych,

8.1.3. średnia ocen cząstkowych przekracza o 0, 5 ocenę proponowaną przez nauczyciela,

8.1.4. systematycznie uczestniczył w zajęciach (nieobecności są usprawiedliwione),

8.1.5. podejmował na bieżąco próby poprawiania ocen,

8.1.6. różnica ocen między oceną śródroczną a roczną, o którą ubiega się uczeń, nie powinna

być większa niż jeden stopień szkolny (w szczególnych i uzasadnionych przypadkach

nauczyciel może wystawić ocenę wyższą o dwa stopnie szkolne)

8.2. Tryb poprawy przewidywanej oceny:

8.2.1. sprawdzian weryfikujący przeprowadza się na pisemną i uzasadnioną prośbę ucznia lub

jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie niedłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,

8.2.2. we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń,

8.2.3. jeśli uczeń nie spełnia warunków określonych w §16 ust.8.1, wniosek będzie rozpatrzony

negatywnie,

8.2.4. w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu

weryfikującego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym

niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej; dokładny termin ustala dyrektor

szkoły,

8.2.5. podczas sprawdzianu weryfikującego obowiązują wymagania edukacyjne, niezbędne do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego,

8.2.6. sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki,

techniki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i

muzyki, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) lub pisemnej i ustnej z języka obcego,

8.2.7. sprawdzian weryfikujący przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę

potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego,

8.2.8. sprawdzian w formie ustnej z języka obcego oraz w formie zadań praktycznych

przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego

nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego,

8.2.10. z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołączony zostaje

oceniony arkusz sprawdzianu ucznia.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki należy objąć takiego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, musi uzupełnić braki według wymagań nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem.

11.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

11.1.Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,a także roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA**

**§ 17**

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1.1.wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;

1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;

1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

1.7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3.1.Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3.2.Jeżeli w okresie od zaproponowania oceny do końca półrocza lub roku szkolnego uczeń dopuści się czynów nieodpowiednich i nagannych wychowawca dokonuje zmiany oceny informując o tym fakcie ucznia i jego rodziców. Zmianę zatwierdza rada pedagogiczna.

4. Tryb ustalania oceny zachowania.

4.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału dwa razy w roku szkolnym**,**

4.1.1.z końcem pierwszego semestru – ocenę śródroczną,

4.1.2.z końcem roku szkolnego – ocenę roczną.

4.2.Do zeszytu wychowawcy oddziału wszyscy nauczyciele gimnazjum wpisują wszelkie informacje, które mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

4.3.Z końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca uzupełnia tabelę według przyjętych kryteriów, przeliczając łączną ilość punktów na ocenę.

4.4.Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjna zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie, miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

4.5.Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

4.6.Dyrektor szkoły może powołać zespół w skład którego wejdą :nauczyciele uczący w oddziale,do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny,przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4.7.Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

5.Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału, podpisy uczestniczących w spotkaniu.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w tej sprawie i są dołączone do arkusza ocen ucznia.

7.Wychowawca oddziału wdraża ucznia do wyrabiania umiejętności samooceny (służą temu m.in. rozmowy, dyskusje, analiza zachowań, wskazywanie błędów i nieprawidłowości).

8**.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

- wzorowe - 160 punktów i więcej

- bardzo dobre - 130 -159 punktów

- dobre - 100 -129 punktów

- poprawne - 70 - 99 punktów

- nieodpowiednie - 40 - 69 punktów

- naganne - 39 punktów i mniej.

8.1     Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje tzw. kredyt w postaci 100 punktów.

8.2     Uczeń zdobywa dodatkowe punkty przez:

8.2.1 udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych:

- za udział w olimpiadzie i zdobycie min. 50 % max. ilości punktów – 3 pkt.,

- za przejście do II etapu - 10 pkt.

- za zakwalifikowanie się do finału - 20 pkt.

- za zdobycie tytułu laureata - 30 pkt.

8.2.2   udział w konkursach międzyszkolnych:

- za udział w konkursie i zdobycie min. 50% max. ilości punktów- 3 pkt.

- za przejście do następnego etapu lub zdobycie wyróżnienia - 10 pkt.

- za zwycięstwo w konkursie lub zdobycie nagrody - 20 pkt.

8.2.3   udział w konkursach wewnątrzszkolnych, max – 20 pkt

- za udział w konkursie i zdobycie min. 50% max. ilości punktów –2 pkt.

- za przejście do następnego etapu lub zdobycie wyróżnienia - 5 pkt.

- za zwycięstwo w konkursie lub zdobycie nagrody - 10 pkt.

8.2.4   udział w zawodach sportowych, max – 30 pkt

- za udział w zawodach szkolnych – 1 pkt.

- za zwycięstwo lub wyróżnienie w zawodach szkolnych 1-3 pkt.

- za udział w zawodach międzyszkolnych – 2 pkt.

- za zwycięstwo lub wyróżnienie w zawodach międzyszkolnych 3-5 pkt.

- za udział w zawodach regionalnych – 3 pkt.

- za zwycięstwo lub wyróżnienie w zawodach regionalnych 10-15 pkt.

- za udział w zawodach wojewódzkich – 4 pkt.

- za zwycięstwo lub wyróżnienie w zawodach wojewódzkich 15-20 pkt.

- za udział w zawodach ogólnopolskich - 5pkt.

- za zwycięstwo lub wyróżnienie w zawodach ogólnopolskich 20-25 pkt.

8.2.5   prace na rzecz klasy:

- za prace nad wystrojem klasy – każdorazowo do 3 pkt

- pełnienie funkcji w samorządzie klasowym do 5 pkt.

- przygotowanie imprezy klasowej – każdorazowo do 10 pkt.

8.2.6 prace na rzecz szkoły:

- praca w Samorządzie Szkolnym do 30 pkt.(punkty przyznawane przez opiekuna samorządu na koniec każdego semestru)

- za udział w akademiach, apelach, imprezach szkolnych każdorazowo do 15 pkt.

- za reprezentowanie szkoły ( targi, prezentacje itp.) – każdorazowo do15 pkt.

8.2.7. udział w zajęciach szkolnych : kołach, zespołach wyrównawczych za

każdy rodzaj zajęć do 5 punktów , ale max.- 15 punktów.

8.2.8 za każdą uwagę pozytywną w zeszycie uwag - 2 pkt.

8.2.9 Udział w projekcie gimnazjalnym: (max. 25 pkt)

8.2.10 Udział w akcjach charytatywnych od 2 do 5 pkt

8.2.11 Pomoc nauczycielowi lub wychowawcy-każdorazowo do 10 pkt.

8.3.  **Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:**

8.3.1 - spożywanie alkoholu - każdorazowo 80 pkt.

8.3.2 - używanie lub rozprowadzanie narkotyków – każdorazowo 100 pkt.

8.3.3 - kradzież – każdorazowo 100 pkt.

8.3.4 - palenie papierosów(w tym e-papierosów) – każdorazowo 50 pkt.

8.3.5 - fałszowanie dokumentacji szkolnej – każdorazowo 50 pkt.

8.3.6 - niszczenie sprzętu szkolnego – każdorazowo 20 pkt.

8.3.7 - agresywne zachowanie się - każdorazowo 50 pkt.

8.3.8 - aroganckie zachowanie się - każdorazowo 15 pkt

8.3.9 - nieodpowiedni strój lub fryzura – każdorazowo 10 pkt.

8.3.10- brak obuwia zmiennego - każdorazowo 5 pkt.

8.3.11- wulgarne słownictwo - każdorazowo 20 pkt.

8.3.12- nie wykonywanie poleceń nauczyciela - każdorazowo 10 pkt.

8.3.13- nie wywiązanie się z obowiązków dyżurnego - każdorazowo 3 pkt.

8.3.14- celowe zaśmiecanie szkoły - każdorazowo 3 pkt.

8.3.15- nieusprawiedliwienie nieobecności w ustalonym przez wychowawcę

terminie – za każdą godzinę 2 pkt.

8.3.16- za każde nieusprawiedliwione spóźnienie 1 pkt.

8.3.17- za każdą inną uwagę negatywną w zeszycie uwag 2 pkt.

8.3.18- za nieuzasadnione przebywanie na korytarzu podczas zajęć lekcyjnych- 5 pkt

8.3.19-używanie telefonu komórkowego-każdorazowo 5 pkt

8.3.20-robienie zdjęć telefonem komórkowym- kazdorazowo10 pkt

8.3.21-posiadanie kolczyków w nieodpowiednim miejscu 10 pkt

8.3.22 mimo deklaracji pracy w zespole realizującym projekt nie wywiązywanie się w terminie z obowiązków, czego rezultatem są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych. (-25 pkt).

8.3.23 nieuczestniczenie lub odmowa wykonania prac w ramach projektu gimnazjalnego (-50 pkt).

8.3.24 samowolne oddalenie się od grupy podczas wyjścia ze szkoły -30 pkt

8.3.25 samowolne wyjście ze szkoły (ucieczka z lekcji) -30 pkt

9. Przyznanie punktów odbywa się też na podstawie:

9.1. - oceny wychowawcy w skali od –5 do + 10 punktów.

9.1.1 - oceny każdego innego nauczyciela w skali od –5 do + 5 punktów ( każdy

nauczyciel uczący ocenia ucznia, wychowawca ustala liczbę punktów

równą dziesięciokrotności średniej uczących)

9.1.2 - uzasadnionej samooceny w skali od –5 do + 5 punktów.

9.1.3 - uzasadnionej oceny Samorządu Klasowego w skali od – 5 do + 5 punktów

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 18**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie,za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący z innej szkoły.

4.1.Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub uczniem przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.

4.2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

4.2.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji

4.2.2 nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,z których przeprowadzany jest ten egzamin

4.3W przypadku,gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,o którym mowa w art.20zh ust 3 i 3a ustawy,dla ucznia,który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4.4.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 1 oraz realizujący indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:

4.4.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji

4.4.2.nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5.Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :

5.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki,muzyki,zajęć artystycznych,zajęć technicznych i wychowania fizycznego

5.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych

6.Uczniowi,który realizował obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu

z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego. Z tych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym

przez dyrektora szkoły.

10.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

11.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia,zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół wraz z pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ nieklasyfikowany” albo ,,nieklasyfikowana”.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

**SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI**

**§ 19**

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

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

2.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1, przeprowadza się nie później niż

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się

z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

4.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

4.1.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji

4.1.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

4.1..3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

4.2.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji

4.2.2 wychowawca oddziału,

4.2.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4.2.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

4.2.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

4.2.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

4.2.7 przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.1.2, może być zwolniony z udziału

w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

7.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

7.1.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian

7.1.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

7.1.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności

7.1.4.imię i nazwisko ucznia

7.1.5. zadania sprawdzające

7.1.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną

7.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

7.2.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

7.2.2.termin posiedzenia komisji,

7.2.3.imię i nazwisko ucznia

7.2.4. wynik głosowania

7.2.5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia

i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10.Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego,z tym,że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w punkcie 2 jest ostateczna.

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 20**

1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,

z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu

z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego. Egzamin

z wymienionych zajęć edukacyjnych powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

4.1dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

4.2.nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,

4.3.nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału

w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

6.1.nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

6.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

6.3.termin egzaminu poprawkowego

6.4.imię i nazwisko ucznia

6.5.zadania egzaminacyjne

6.6.ustaloną ocenę klasyfikacyjną

6.7. Do protokołu załącza się odpowiednie pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

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

w klasie programowo wyższej.

10.Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.(z zastrzeżeniem § 19)

**§ 21**

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzanego przez komisję powoływaną przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**PROMOCJA**

**§ 22**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 19, ust.9.

2. Uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał

w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego brązową odznakę wzorowego ucznia, jeśli

w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen

co najmniej 5.0 oraz wzorowe zachowanie.

4. Jeśli uczeń powtórzy sukces w latach następnych, otrzymuje srebrną odznakę wzorowego ucznia, a w następnym roku złotą.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

7.Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

7.1.W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnej

7.2.przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu)

8.O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym .

9.Uczeń,który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 7 ,powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu gimnazjalnego.

**EGZAMIN GIMNAZALNY**

**§ 23**

1.W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin składający się   
z trzech części i obejmuje:

a) w części pierwszej - humanistycznej - umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

b) w części drugiej –matematyczno-przyrodniczej- umiejętności i wiadomości z zakresu matematyki, biologii, geografii, fizyki i chemii,

c) w części trzeciej – umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego.

2. Zakres umiejętności i wiadomości w/w egzaminu określony jest w standardach wymagań ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

4. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny rodzice ucznia składają deklarację o wyborze języka obcego.   
W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, jeśli uczeń wybrał język nauczany na poziomie III.0..

5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń wybrał język obcy na poziomie III.0.

6. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, przeprowadza się go w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**§ 24**

1.Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2.Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

3.Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły

4.Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

5.Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku późniejszego terminu, do dnia 31 sierpnia danego roku.

6.Wyniki egzaminu dyrektor przekazuje wychowawcy oddziału , który indywidualnie zapoznaje z nimi każdego ucznia.

7.Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 25**

1.Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie   
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 mogą na wniosek rodziców przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

**§ 26**

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

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

3.  Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym przez poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym, że nie wcześniej niż

po ukończeniu szkoły podstawowej. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

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

5. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

6. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 5, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców .

7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek o wyrażenie zgody składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

8. Dla uczniów o których mowa w ust. 1, 2, 4, 5, 6 czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut – w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego i 45 minut w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego.

**§ 27**

1.  Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych

o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grup przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio z części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2.   Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem

z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

**§ 28**

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

2.  Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące

przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

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

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel,

o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.

**§ 29**

1.  Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1.1   przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego, którą

przesyła pocztą elektroniczną dyrektorowi komisji okręgowej nie później

niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny,

1.2   nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie

z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

1.3   powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później

niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego,

1.4  powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów,

1.5  informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego,

1.6  nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego,

1.7  przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 25,

1.8  sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,

1.9  zabezpiecza po zakończeniu egzaminu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów

oraz niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,

1.10  nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania

i przebiegu egzaminu gimnazjalnego,

1.11 zapewnia uczniom, o których mowa w § 25, przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego

w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego samodzielnie, albo w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

1. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone

lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony

przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

**§ 30**

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.

1.1 Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają

po 150 minut.

1.2 Część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

1. 3 Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.

1.4 Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego  
 na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo

do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem 25 ust.2

**§ 31**

1.  W przypadku, gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

2.  W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

2.1. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;

2.2 innej szkole lub w placówce.

3.  Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.

4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu,   
a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego-nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

**§ 32**

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia

lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu tego ucznia i unieważnia jego część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu   
i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza w protokole.

2.W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania niesamodzielnego rozwiązania zadań   
przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

3.W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później jednak niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4.Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzamin gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę po­zostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egza­minu gimnazjalnego tego ucznia i unie­ważnia jego odpowiednią część egza­minu gimnazjalnego.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gim­nazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumie­niu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimna­zjalnego tego ucznia.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia , w miejscach przezna­czonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjal­nego, wpisuje się „0".

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gim­nazjalnego w następnym roku.

**§ 33**

1.   Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej   
dla zadań z zakresu:

2.1 języka polskiego,

2.2 historii i wiedzy o społeczeństwie,

2.3 matematyki,

2.4 przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,

2.5 języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,

2.6 języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa   
na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna,   
na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

5. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

**§ 34**

1.   Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub jego odpowiedniej części   
w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później   
niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego   
w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 3.

3.  W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 35**

1.Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2.Protokół, o którym mowa w ust.1., przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3.Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 36**

1.Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu   
w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

**§ 37**

1.  Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać   
ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę po przedłożeniu przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

**§ 38**

1. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2.   Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3.   W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu gimnazjalnego. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4.   W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

**§ 39**

1.Zestawy zadań egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane   
i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2.W przypadku ujawnienia zestawów zadań egzaminacyjnych decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

1. Szczegółowe zasady pracy szkolnego zespołu egzaminacyjnego uwzględniają odrębne przepisy: *(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. poz. 959)*

**PROJEKT EDUKACYJNY**

**§ 45**

1.Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3.Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów

lub wykraczać poza te treści.

4.Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela

i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.

5)podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym

5.Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego uwzględniają odrębne procedury.

6.Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7.Realizacja projektu edukacyjnego przez ucznia ma wpływ na ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły.

8.Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

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

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

11. W przypadku, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12.Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

12.1.zadania nauczyciela opiekuna projektu

12.2.czas realizacji projektu

12.3.termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego

12.4.sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym

12.5.inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW, Z UWZGLĘDNIANIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH**

**§ 46**

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb odbywa się poprzez:

1.1.badanie poziomu wiedzy i umiejętności na początku klasy I gimnazjum-testy diagnostyczne,

1.2.rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań uczniów w oparciu o ankiety wśród uczniów i rodziców, rozmowy i obserwacje na lekcjach.

2. Zgodnie z potrzebami uczniów w ramach godzin dyrektorskich i możliwości finansowych gimnazjum organizuje zajęcia wyrównawcze i zajęcia pozalekcyjne( koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia turystyczne, zajęcia artystyczne).

3. Organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

3.1. zajęcia organizowane są dla uczniów napotykających trudności w nauce,

3.2. zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

4. Do dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wpisuje się nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem lub- w przypadku zajęć grupowych-program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność uczniów na zajęciach.

5. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w grupach międzyoddziałowych w terminach pozwalających uczniom na swobodne uczestniczenie w nich.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach i olimpiadach szkolnych.

**ROZDZIAŁ V**

**ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY**

**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NA TERENIE SZKOŁY**

**§ 47**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom

polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Planowanie i

koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w szkole jest

zadaniem nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

4.1 rodzicami uczniów

4.2 poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi

4.3 placówkami doskonalenia nauczycieli

4.4 innymi szkołami i placówkami

4.5 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele,

wychowawcy oddziałów oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z

uczniem oraz w formie:

6.1 zajęć rozwijających uzdolnienia

6.2 zajęć dydaktyczno- wyrównawczych

6.3 zajęć specjalistycznych, we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi

6.4 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia

i kariery zawodowej

6.5 warsztatów

6.6 porad i konsultacji.

7. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w szkole rozpoznają

odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości

psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w

szczególności:

8.1 obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

8.1.1 trudności w uczeniu się

8.1.2 szczególnych uzdolnień

8.2 doradztwo edukacyjno- zawodowe.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone

przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są

uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

**§ 48**

1. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizuje w gimnazjum pedagog szkolny w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

2. Gimnazjum współpracuje z poradniami oraz wyspecjalizowanymi innymi organizacjami w zakresie:

2.1. zdrowia – ze szkolną służbą zdrowia, Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi

specjalistycznymi poradniami zdrowia,

2.2. pomocy społecznej – z (Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kościołem Katolickim,

PCK, Komitetem Ochrony Praw Dziecka, instytucjami charytatywnymi, Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

2.3. sprawiedliwości – z Sądem dla Nieletnich, Prokuraturą, zawodowymi kuratorami, policją,

2.4. edukacji i orientacji zawodowej - Centrum Informacji Zawodowej, PPP.

3. Pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej udzielają specjalistycznej pomocy dzieciom, nauczycielom i rodzicom poprzez działania diagnostyczne, doradcze, terapeutyczne, profilaktyczne i edukacyjne.

4. Po rozpoznaniu potrzeb pedagog, w uzgodnieniu ze specjalistami z poradni, organizuje

dla młodzieży i rodziców: spotkania, warsztaty, grupy wsparcia, szkolenia, konsultacje, porady, pomoc merytoryczną, pogadanki.

5. Nauczyciel, dostrzegając potrzebę zdiagnozowania ucznia, wnioskuje do pedagoga

i rodziców ucznia o konsultacje z poradnią.

6. Badanie dziecka w poradni oraz wydanie opinii możliwe jest tylko na wniosek rodziców dziecka.

**ROZDZIAŁ VII**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA**

**§ 49**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa polega w szczególności na:

1.1. diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,

1.2. udzielaniu pomocy uczniom w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,

1.3. gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla uczniów gimnazjum,

1.4. wskazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym dotyczących:

1.4.1. rynku pracy,

1.4.2. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

1.4.3. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań

zawodowych,

1.4.4. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu

codziennym i zawodowym,

1.4.5. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi

i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

1.4.6. programów edukacyjnych Unii Europejskiej:

1.4.6.1.udzielaniu indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

1.4.6.2. prowadzeniu grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów

do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

1.4.6.3. wspieraniu w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli

poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

1.4.6.4. współpracy z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,

1.4.6.5.współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa

zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Zadania z zakresu wewnątrzszkolnego doradztwa organizowane są w formie:

2.1. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

2.2. warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

2.3. porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,

2.4. udziału młodzieży klas III gimnazjum w targach edukacyjnych, otwartych dniach szkół średnich.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu:

3.1. organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

3.2. prowadzone są przez cały cykl kształcenia w gimnazjum,

3.3. prowadzą: doradca zawodowy, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych

**ROZDZIAŁ VIII**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

**§ 50**

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji i wspólnym ustalaniu planu działań wychowawczych i dydaktycznych; wymaga ono aktywności ze strony nauczycieli i rodziców.

2. Formy współdziałania:

2.1. Wychowawcy wpisują w zeszycie do korespondencji ucznia oceny, zawiadomienia, uwagi dotyczące zachowania uczniów; rodzice powinni z zapisami zapoznawać się systematycznie i na bieżąco. poświadczać to swoim podpisem.

2.2. Rodzice winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę oddziału o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, nie później niż w terminie siedmiu dni od ustania przyczyny nieobecności; w wypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną; jeśli zachodzi podejrzenie wagarów lub zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych, wychowawca powiadamia o tym rodziców niezwłocznie.

2.3. W ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy oddziału z rodzicami, ich celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i o celach działań wychowawczych

oraz dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli oraz o metodach ich realizacji; ze względu na dobro dziecka rodzice są obowiązani w nich uczestniczyć.

2.4. Na miesiąc przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca informuje rodziców w trakcie konsultacji.

2.5. W razie wystąpienia poważnych trudności wychowawczych i sytuacji konfliktowych wychowawca może zorganizować zebranie klasowe z udziałem rodziców, uczniów, nauczycieli uczących w oddziale, dyrektora, pedagoga szkolnego.

2.6. W razie wystąpienia indywidualnych trudności wychowawczych lub związanych z nauką wychowawcy i nauczyciele mogą wezwać rodziców do gimnazjum na spotkanie, w celu poinformowania o zaistniałych problemach i ustalenia wspólnej strategii naprawczej.

2.8. Wychowawcy informują rodziców o sprawach dotyczących ucznia zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie w formie rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej, w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą wzywają rodziców do szkoły, ewentualnie wizyty domowej. Jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze szkołą wychowawca lub pedagog wysyła list polecony na adres rodziców.

2.9. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom konsultacji indywidualnych w ustalonych, terminach konsultacji.

2.10. Pedagog szkolny udziela konsultacji i porad w godzinach pracy.

2.11.Dyrektor przyjmuje w godzinach urzędowania opinie, wnioski i odwołania rodziców.

2.12.Rodzice mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację programu profilaktyki, szkolnego programu wychowawczego oraz harmonogramów pracy wychowawców poprzez zebrania klasowe, posiedzenia rady rodziców, zebrania ogólne rodziców.

3. Szkoła prowadzi działalność informacyjną obejmującą upowszechnianie wśród rodziców informacji na temat:

3.1. szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,

3.2. dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

3.3. możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,

3.4. skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

4. Szkoła udostępnia rodzicom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zagrożeń ( demoralizacja, przestępczość, sekty, choroby XXI wieku) oraz organizuje prelekcje.

5. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców

i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki lub substancje uzależniające.

6.Program wychowawczy i program profilaktyki uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

7.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

7.1.dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły

7.2.zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

7.3.zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

7.4.informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego

8.Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10.Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca za co najmniej 50% dni zajęć.

11.Jeśli uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego a ten podejmuje odpowiednie działania.

**ROZDZIAŁ IX**

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA**

**§ 51**

1. Gimnazjum udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych, z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi, zdradzających objawy niedostosowania społecznego w następujących formach:

1.1. uczniowie z deficytami rozwojowymi, uczniowie zdradzający objawy niedostosowania społecznego są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

1.2. zgodnie z wskazaniami poradni są oni objęci zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i

terapią dla uczniów dyslektycznych,

1.3. na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które nie mogą uczyć się na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne,

1.4. wobec uczniów z deficytami rozwojowymi, na wniosek poradni dostosowuje się wymagania edukacyjne,

1.5. uczniów tych otacza indywidualną opieką pedagog szkolny, utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, policją, sądem rodzinnym i nieletnich, poradnią zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży; pedagog czuwa także nad realizacją zaleceń poradni,

1.6. w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów szkoła organizuje opiekę i pomoc materialną dla dzieci osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki, zagrożonych

uzależnieniem, niedostosowaniem społecznym, pozostających w trudnej sytuacji materialnej,

1.7. gimnazjum zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku i herbaty w stołówce szkolnej. Koszt ich stanowi wkład surowcowy. Dla dzieci żyjących w trudnych warunkach materialnych szkoła pozyskuje fundusze na posiłki bezpłatne.

2. Pomoc materialna przysługuje uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

3. Formy realizacji i zasady określające wysokość stypendiów zawarte są w regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwalonym przez organ prowadzący gimnazjum.

**ROZDZIAŁ X**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 52**

1. Organami szkoły są:

1.1.    Dyrektor szkoły

1.2.    Rada pedagogiczna

1.3.    Rada rodziców

1.4.    Samorząd uczniowski

**DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 53**

1. Dyrektor Gimnazjum w szczególności:

1.1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,

1.3. sprawuje opiekęnad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

1.4.    realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

1.5.    dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły

1.6.   wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

1.7.  współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne warunki uczniom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły.

3.  Dyrektor szkoły może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4.  Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników nie będących nauczycielami.

5.   Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

5.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

5.2.   przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom

i innym pracownikom szkoły,

5.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli

oraz pracowników szkoły,

5.4.  Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

5.5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

**RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 54**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin.

2. Zebrania rady zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem rady.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym semestrze w związku klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna uchwala regulamin pracy.

5.   Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

5.1   zatwierdzanie planów pracy szkoły

5.2     podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

5.3      podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole,

5.4     ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5.5     podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów

5.6.ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

6.1   organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

6.2      projekt planu finansowego szkoły,

6.3      wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

6.4      propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7.    Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

8.    Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę

o odwołanie z funkcji dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej

w szkole.

9.   Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej 2/3 jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna działa na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

**RADA RODZICÓW**

**§ 55**

1.    W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2.    Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.

3.    Rada rodziców uchwala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny

ze statutem szkoły.

4.    Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły

z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki ; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje

do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6 Rada opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7.    W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§ 56**

1.   Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a opiekę nad nim sprawuje przedstawiciel rady pedagogicznej. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym

i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2.   Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

2.1  prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

i stawianymi wymaganiami,

2.2  prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

2.3  prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

2.4     prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

2.5      prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej

oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

w porozumieniu z dyrektorem,

prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANOW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 57**

1. Organy szkoły są organami autonomicznymi.

2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach kompetencji wszystkim organom szkoły.

3. Organy szkoły współdziałają z sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki

i profilaktyki.

Przy wykonywaniu swoich zadań współdziałają z sobą na drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.

4. Rozwiązywanie sporów następuje w formie mediacji, rozmów, spotkań przedstawicieli zainteresowanych organów oraz ich ustaleń, służących rozwiązaniu sporów.

5. Przy rozwiązywaniu sporu zainteresowani kierują się dobrem ucznia i szkoły.

6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora gimnazjum. Zasady współpracy umożliwiają rozwiązywanie sporu wewnątrz szkoły poprzez: prowadzenie właściwej komunikacji społecznej, kierowanie się zapisami zawartymi w regulaminach organów szkoły.

7. W przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**ROZDZIAŁ XI**

**SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA**

**ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY**

**§ 58**

1.   Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2.   W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3.  Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkolny Plan Nauczania jest ustalany na podstawie ramowego planu nauczania

i określa tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych na każdy rok szkolny w gimnazjum z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

5. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły przeznacza się na realizację dodatkowych zajęć z drugiego języka obcego oraz zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, koła przedmiotowe

i zajęcia sportowe zgodnie z potrzebami uczniów.

6. Dyrektor Szkoły przed złożeniem arkusza organizacji do organu prowadzącego zapoznaje Radę Pedagogiczną i organizacje związkowe z jego treścią w celu zaopiniowania.

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

**§ 59**

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

1.2.  Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry.

1.3. W roku szkolnym planuje się przerwy w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych, których zasady i terminy określają przepisy Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.

1.4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną, może potraktować dzień wypadający między dwoma świętami ustawowo wolnymi od pracy jako dzień wolny

od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tego dnia w wolną sobotę.

2.Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale ustala się według obowiązujących przepisów. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania według programów wybranych przez nauczycieli, zawartych w zestawie programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

3.Na zajęciach edukacyjnych dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo-lekcyjnym.

5.Dyrektor szkoły przydziela uczniów do oddziału klasowego, a każdy oddział powierza opiece wychowawczej nauczycielowi-wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział klasowy przez cały cykl nauczania.

5.1.Zmiana wychowawcy lub nauczyciela uczącego przedmiotu może nastąpić na wniosek ¾ ogółu rodziców danego oddziału. Wniosek taki musi być uzasadniony i złożony na piśmie dyrektorowi szkoły, który podejmie ostateczną decyzję.

6.Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik lekcyjny jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, m.in. zawiera tygodniowy plan zajęć, oznaczenia realizowanego programu. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.

6.1.Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, gimnastyki korekcyjnej, kół zainteresowań prowadzą oddzielne dzienniki zajęć zawierające program pracy grup.

6.2.Nauczyciel prowadzący indywidualne nauczanie i wychowanie prowadzi odrębny dziennik indywidualnego nauczania i wychowania dla każdego ucznia.

7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

od 30-60 minut. Zmiana czasu trwania jednostki lekcyjnej jest podawana przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o czasie przebywania uczniów w szkole.

9.   Prowadzący zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych

lub międzyoddziałowych, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne, określają zasady ich prowadzenia w porozumieniu

z dyrektorem szkoły. Liczba uczniów kół, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych

i innych o charakterze nadobowiązkowym zależy od specyfiki zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

10.   Uczniów, którzy ukończyli 16 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można kierować do gimnazjum, w którym przewidziano oddziały przysposabiające

do pracy zawodowej.

10.1.Dyrektor szkoły kieruje ucznia do grupy, o której mowa powyżej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców.

11. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub zajęcia

do wyboru przez uczniów (zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-sportowe, zajęcia taneczne

i aktywne formy turystyki).

11.1.W oddziałach sportowych z rozszerzonym programem wychowania fizycznego,w których prowadzone jest szkolenie sportowe oprócz obowiązkowych zajęć,wynikających z ramowego planu nauczania realizowane są dodatkowe zajęcia sportowe ukierunkowane na wybrane dyscypliny sportu (piłka nożna).

11.1.1.Ilość godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację zajęć w wybranych dyscyplinach sportu określa arkusz organizacyjny gimnazjum.

11.1.2.Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są w obiektach gimnazjum oraz obiektach klubów sportowych współpracujących z gimnazjum.

11.1.3.Oddział sportowy posiada swój regulamin.

**ZADANIA I ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**§ 60**

1.    Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na terenie szkoły ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, gimnazjum organizuje świetlicę.

1.1. W świetlicy organizowane są zajęcia opiekuńcze w grupach wychowawczych.

1.2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

1.3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki.

1.4.  Do zadań świetlicy należy:

1.4.1      organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

1.4.2     organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,

1.4.3     ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

1.4.4     stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

1.4.5       upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny

i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

1.4.6      rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,

1.4.7      współdziałanie wychowawców świetlicy, uczniów i nauczycieli z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami

i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

1.5.  Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów .

1.6.  W pomieszczeniu świetlicy – jadalni uczniowie spożywają gorący posiłek.

1.7.  Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu

z intendentem.

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 61**

1.    W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

W bibliotece szkolnej znajduje się centrum multimedialne, z którego mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Opiekę nad uczniami sprawuje w tym czasie nauczyciel biblioteki.

2.2. Biblioteka szkolna umożliwia:

2.2.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2.2.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

2.3. Biblioteka w miarę posiadanych środków powinna być wyposażona w lektury, literaturę piękną i popularno - naukową, czasopisma.

2.5. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:

2.5.1      udostępnianie zbiorów zainteresowanym,

2.5.2      udzielanie informacji,

2.5.3      opracowanie projektu regulaminu biblioteki,

2.5.4 prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,

2.5.5      organizowanie konkursów czytelniczych,

2.5.6      przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,

2.5.7     współpraca z nauczycielami gimnazjum,

2.5.8      zakup i oprawa książek.

3.Biblioteka wypożycza darmowe podręczniki i ćwiczenia dla uczniów klas 1 i 2 wg obowiązującego regulaminu, który stanowi załącznik do Statutu.

**ROZDZIAŁ XII**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

**WICEDYREKTOR**

**§ 62**

1. Dla lepszego współdziałania w gimnazjum, zgodnie z rozporządzeniem tworzy się stanowisko wicedyrektora,który w szczególności:

1.1      pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,

1.2     współdziała w przygotowaniu dokumentów programowo- organizacyjnych szkoły,

1.3      organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, zajęć

pozalekcyjnych, zespołów dydaktyczno - wyrównawczych, pedagoga szkolnego

oraz wychowawcy świetlicy,

1.4     współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły

z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

1.5 koordynuje pracą organizacji młodzieżowych na terenie szkoły,

1.6 prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem

zawodowym nauczycieli: języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, chemii, religii, techniki, pedagoga szkolnego, biologii, geografii, informatyki

oraz wychowawcy świetlicy szkolnej,

1.7 przewodniczy posiedzeniom komisji wychowawczych,

1.8 organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,

1.9 opracowuje plany hospitacji podległych nauczycieli

**NAUCZYCIELE**

**§ 62**

1.   Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2.       Do obowiązków nauczyciela należy:

2.1. organizować zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracać uwagę na sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne

w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,

2.2 przestrzegać zapisów zawartych w Statucie Gimnazjum nr 9 w Częstochowie,

2.3. zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,

2.4. w pracowniach i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości

w szczególności egzekwować zasady BHP i przestrzegania obowiązujących regulaminów,

2.5. w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu,

2.6. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów i odnotowywać ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

2.7. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,

2.8. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przy doborze form i metod pracy uwzględniać ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje,

2.9. dbać o poprawność językową wypowiedzi uczniów,

2.10. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować stosując zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

2.11. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,

2.12. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

2.13. troszczyć się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich

w należytym stanie oraz organizację naprawy i konserwację, angażując do tych prac uczniów

i ich rodziców, zgłaszać dyrektorowi szkoły uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie,

2.14. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,

2.15. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,

2.16. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

2.17. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

2.18. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi rożnych narodów, ras i światopoglądów,

2.19. udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu

o rozpoznanie potrzeb uczniów, wnioskować o kierowanie ich na badania specjalistyczne,

na prowadzone w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz organizując pomoc indywidualną stosownie do potrzeb i możliwości,

2.20. uczestniczyć w konferencjach metodycznych oraz utrzymywać stały kontakt

z nauczycielem - metodykiem,

2.21. prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z przygotowanym rozkładem zajęć w oparciu o aktualny dla danych zajęć edukacyjnych program nauczania, którego numer powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego,

2.22. systematycznie oceniać odpowiedzi ustne i prace pisemne uczniów,

2.23. przygotować uczniów do egzaminu gimnazjalnego, odnotowywać pozytywne

i negatywne uwagi o uczniach .

3.Odpowiedzialność nauczycieli:

3.1. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły za:

3.1.1. jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,

3.1.2.stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im przydzielonych,

3.1.3.bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach.

3.2. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

3.2.1.tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych,

3.2.2. zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

4.Każdy nauczyciel ma obowiązek rozliczyć się z przydzielonych dodatkowych zadań związanych z działalnością szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Zadania są przydzielane na pierwszej konferencji plenarnej w danym roku szkolnym.

**NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

**§ 63**

1.     Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu, uczącemu w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalejwychowawcą*.*

2.     Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest,

by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3.     Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

3.1.  tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3.2.    inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3.3.    podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.

4.       W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, wychowawca:

4.1.   otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

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

4.3. ustala plan pracy wychowawczej oraz tematykę zajęć z wychowawcą

w oparciu o program wychowawczy szkoły,

4.4.   współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (praca z uczniem zdolnym oraz mającym różne trudności

i niepowodzenia),

4.5.    utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

4.5.1 poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,

4.5.2  współpracy w działaniach wychowawczych,

4.5.3 udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce,

4.5.4 włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

4.5.5 współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych

oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5.  Wychowawca zobowiązany jest do organizowania przynajmniej 2 spotkań w semestrze

ze wszystkimi rodzicami.

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

7.  Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału ( dziennik lekcyjny, arkusze ocen ), dokumentacji prowadzonych spotkań z rodzicami (indywidualnych i zbiorowych), jak również zeszytu uwag o uczniach.

8.      Wychowawca jest zobowiązany:

8.1. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

8.2. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

8.3    udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu.

8.4.Dyrektor wyznacza każdemu oddziałowi wychowawcę wspomagającego, który wspiera i pomaga w pracy wychowawcy. Pod nieobecność wychowawcy klasy przejmuje wszystkie jego obowiązki.Funkcja wychowawcy wspomagającego jest społeczna.

9.Wynagrodzenie dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, regulowane jest odrębnymi przepisami.

**PEDAGOG SZKOLNY**

**§ 64**

1.    W szkole zatrudniony jest pedagog. Do zadań pedagoga należy:

1.1       rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

1.2      określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

1.3      organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

1.4      podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z program wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

1.5     wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających

z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

1.6      planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

1.7     działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2.    Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

2.1. wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży,

2.2. efektywności uczenia się,

2.3. nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów

i problemów oraz innych umiejętności z zakresu umiejętności komunikacji społecznej,

2.4. profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,

2.5. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla młodzieży z grup ryzyka,

2.6. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,

2.7. wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,

2.8. pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu

i planowania kariery zawodowej,

2.9. prowadzenia edukacji prozdrowotnej,

2.10.pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

3.    Uczniom z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie

do szkoły, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie. Orzeczenie

o nauczaniu indywidualnym wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

**PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 65**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa

w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań pracowników szkoły niebędących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.

4. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1., znajdują się w teczkach osobowych.

5.      Do podstawowych zadań **głównego księgowego** należy:

5.1. prowadzenie działalności finansowej szkoły w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły, wykonywanie zadań zgodnie z zarządzeniami dotyczącymi spraw finansowych jednostki budżetowej, z przestrzeganiem zarządzeń skarbnika miasta, władz oświatowych i dyrekcji szkoły,

5.3. terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków,

5.4. dokształcanie się oraz poszerzanie wiedzy przez uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,

5.5.    ścisła współpraca z dyrektorem szkoły oraz innymi pracownikami szkoły.

6.    Do głównych zadań **sekretarki** szkoły należy:

6.1.    prowadzenie księgi korespondencji, tj. rejestrowanie pism przychodzących

i wychodzących ze szkoły,

6.2.    prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz bieżącej informacji dotyczącej wymienionej sprawy, dla dyrektora szkoły,

6.3.    bezpośredni kontakt z interesantami i instytucjami, a w szczególności Urzędem Miasta, Delegaturą Kuratorium Oświaty.

7.    Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników obsługi, do których zalicza się sprzątaczki, kucharkę, konserwatora, szatniarkę. Zatrudnia także intendenta.

7.1.   Do głównych zadań **sprzątaczki** należy:

7.1.1. utrzymanie higieny i estetyki pomieszczeń szkoły, w wyznaczonym rejonie,

7.1.2. precyzyjne i terminowe wykonywanie zadań stawianych przez dyrektora szkoły.

7.2.    Do głównych zadań **kucharki** należy:

7.2.1. przygotowanie posiłku dla uczniów szkoły z przestrzeganiem obowiązujących

przepisów dotyczących higieny i norm żywienia,

7.2.2. utrzymanie higienicznych warunków w pomieszczeniu kuchennym

i magazynku z żywnością.

7.3.    Do głównych zadań **intendenta**  należy:

7.3.1. planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w art.

żywnoś­ciowe i gospodarcze oraz odzież bhp,

7.3.2. dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe,

7.3.3. kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru

nad przygoto­waniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność

oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,

7.3.4. sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się

w stawce żywieniowej,

7.3.5. uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów .

7.4.    Do głównych zadań **konserwatora** należy:

7.4.1. utrzymanie higieny i estetyki otoczenia szkoły,

7.4.2. wykonanie drobnych napraw i prac hydraulicznych, stolarskich, ślusarskich, malarskich,

7.4.3. natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o zaistniałej w szkole awarii.

7.5.    Do głównych zadań **szatniarki** należy:

7.5.1. nadzór nad odzieżą i obuwiem uczniów pozostawionymi w szatni szkolnej,

7.5.2. utrzymanie higieny i estetyki w szatni szkolnej.

8.Pracownicy szkoły otrzymują za swą pracę wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9.Pracownicy szkoły za wyróżniającą pracę są nagradzani.

10.Pracownicy dydaktyczni za swą pracę mogą otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły, Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej.

11.Pracownicy administracji i obsługi mogą otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły.

12.Z wnioskami o przyznanie nagród mogą występować: dyrektor szkoły,

rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski. Wnioski są

składane i rozpatrywanie zgodnie z regulaminami wymienionych nagród.

13.Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie pracy, którą dokonuje dyrektor szkoły

na zasadach i z częstotliwością regulowaną odrębnymi przepisami.

14.Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów zawartych

w „regulaminie pracy”, „instrukcji przeciwpożarowej” oraz innych zarządzeniach dyrektora szkoły.

15.Pracownicy szkoły podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodowej oraz uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Kary porządkowe i dyscyplinarne wymierza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ XIII**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM**

**§ 66**

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie postępowania rekrutacyjnego:

1.1. z urzędu ,na podstawie zgłoszenia rodzica- absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

1.2. na wniosek rodziców-absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

1.3.Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

2.Wymagane dokumenty:

2.1 świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

2.2 zaświadczenie OKE o szczegółowych wynikach sprawdzianu

2.3 karta zgłoszeniowa ze szkoły podstawowej

wniosek rodzica ucznia, zamieszkałego poza obwodem szkoły

3.Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz termin składania dokumentów na dany rok szkolny określa Kurator Oświaty.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu komisja rekrutacyjna ustala listę przyjętych, biorąc pod uwagę kryteria ogłoszone przez dyrektora szkoły do końca lutego każdego roku.

Punkty 5-6 uchylone.

7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów przyjętych w szkole.

8. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych przyjmowani są do klas pierwszych na podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii specjalistów.

8.1.O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie, które jest przyjmowane z urzędu.

8.2.Jeśli przyjęcie ucznia o którym mowa w pkt. 8.1 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

9.Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:

9.1.podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie,

9.2.przeliczenie osiągnięć uczniów na punkty, wg ustalonych kryteriów

9.3.ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie list kandydatów przyjętych do Szkoły.

10. Dyrektor szkoły:

10.1. podaje do wiadomości kandydatom nie później niż do końca lutego informacje o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć.

10.2. ustala na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłasza listy kandydatów przyjętych do szkoły.

11. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji. Informacje zamieszcza na stronie internetowej szkoły.

12.Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

12.1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

12.2. pozytywnego wyniku egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,

12.3. przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,

12.4. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

13. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 12 pkt 12.2., przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.

14.Wyrównywanie różnic programowych uczniów przyjmowanych z innych szkół:

14.1.Dyrektor po otrzymaniu dokumentacji nauczania ucznia, który przeszedł z innej szkoły, ustala różnice programowe.

14.2. Dyrektor na piśmie informuje:

14.2.1.ucznia i jego rodziców o konieczności uzupełnienia różnic programowych i o konsekwencjach ich nie uzupełnienia.

14.2.2.wychowawcę oraz zainteresowanych nauczycieli,u których uczeń musi uzupełnić różnice programowe.

14.3.Nauczyciel wyznacza uczniowi termin i formę zaliczenia materiału.

14.4.Jeśli uczeń musi zaliczyć różnice programowe obejmujące przedmiot,który w danej klasie nie jest prowadzony,może uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu z inną klasą lub uczestniczyć w konsultacjach organizowanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

14.5.Nauczyciel prowadzący zajęcia sporządza dokumentację obejmującą protokół, pisemne prace ucznia.

14.6.Dokumentację dotyczącą wyrównywania różnic programowych przez ucznia przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

15. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

15.1.uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie

braki programowe do końca roku szkolnego,

15.2.kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,

15.3.uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

16. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

18. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor gimnazjum może:

18.1.zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum,

18.2.odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

19. Dla uczniów, którzy zgłoszą chęć nauki języka obcego w gimnazjum na poziomie III. 1., a którego nie uczyli się w szkole podstawowej, przeprowadza się egzamin poziomujący.

20. Egzamin poziomujący z języka obcego zostaje przeprowadzony w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności umożliwiający naukę na poziomie III. 1.

21. Egzamin poziomujący składa się z części ustnej i pisemnej. Uczniowie, którzy uzyskają wynik z dwóch części co najmniej na poziomie 40%, mogą rozpocząć naukę języka obcego w gimnazjum na poziomie III.1.

**ROZDZIAŁ XIV**

**NAGRODY I KARY**

**§ 67**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1.1.    wybitne osiągnięcia w dziedzinie: nauki, kultury i sportu,

1.2.    celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie,

1.3.    pracę społeczną – zaangażowanie w życie szkoły i środowiska,

1.4.    wzorową i przykładną postawę,

1.5.    100% frekwencję.

2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań

lub z inicjatywy osób spoza szkoły, po uprzednim udokumentowaniu wniosku.

2.1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

2.1.1.    pochwała: wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich,

udzielona indywidualnie lub na forum klasy,

2.1.2.  pochwała dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy lub w obecności całej społeczności szkolnej,

2.1.3.    pozytywna uwaga w zeszycie uwag,

2.1.4.    przyznanie dodatkowych punktów do oceny z zachowania,

2.1.5.    list pochwalny, gratulacyjny dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów),

2.1.6.    przyznanie odznaki : brązowej, srebrnej lub złotej tarczy wzorowego ucznia,

2.1.7.    dyplom, puchary,

2.1.8.    nagrody rzeczowe,

2.1.9.    dofinansowanie udziału w biwaku, wycieczce lub innej imprezie,

2.1.10.  wytypowanie ucznia do nagród i stypendiów pozaszkolnych.

3**. Uczeń może otrzymać kary za:**

3.1       nieprzestrzeganie Statutu szkoły,

3.2       nieprzestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń,

3.3       opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

3.4       palenie papierosów (w tym e-papierosów) i picie alkoholu na terenie szkoły oraz poza nią,

3.5       używanie innych niedozwolonych i szkodliwych zdrowiu używek,

3.6       zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

4.1      upomnienie przez nauczyciela, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.2       upomnienie przez samorząd szkoły, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.3       upomnienie przez wychowawcę, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.4      upomnienie przez pedagoga, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.5       upomnienie przez dyrektora szkoły, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.6       nagana wychowawcy oddziału, indywidualnie bądź na forum klasy,

4.7       nagana dyrektora, po trzykrotnym upomnieniu przez nauczyciela, pedagoga,

bądź wychowawcę oddziału udzielona indywidualnie. Informacja o udzielonej naganie przez dyrektora szkoły zostaje włączona do arkusza ocen ucznia,

4.8 zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych,

4.9 zawieszenie w przywilejach ucznia (np. zakaz udziału w imprezach, wycieczkach

szkolnych, reprezentowania szkoły, zgłaszania nieprzygotowania do lekcji) na

okres od 1 do 5 miesięcy,

4.10 dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

4.11 Jeśli uczeń używa telefonu komórkowego, telefon zostaje uczniowi zabrany, zabezpieczony w jego obecności a następnie oddany rodzicom zgodnie z obowiązującymi

w szkole procedurami.

5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:

5.1  umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

5.2  dopuszcza się kradzieży,

5.3  permanentnie narusza postanowienia Statutu gimnazjum,

5.4   dopuszcza się przemocy,

5.5   demoralizuje społeczność szkolną,

5.6 przejawia skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą,

5.7   posiada w szkole lub poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia,

5.8   narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego w szkole i poza szkołą,

5.9  przy braku współpracy rodziców ze szkołą w przypadku ucznia spoza rejonu.

6.  Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia będące skutkiem wandalizmu. (dopuszcza się usunięcie, naprawienie szkód przez ucznia lub rodzica, wykonanie prac na rzecz szkoły lub osoby poszkodowanej).

6.1   Za udokumentowane szkody, krzywdy wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy

lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

8. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby 1-2 miesięcy (dotyczy przeniesienia), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub wychowawcy klasy.

8.1. Zawieszenie kary przestaje obowiązywać, jeśli uczeń nadal sprawia trudności

i problemy, a poręczenie zostało cofnięte.

9. Uczeń za jedno przewinienie może być ukarany tylko jeden raz.

10. Wymierzone kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

11. Uczeń niepełnoletni gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie w przypadku podjęcia przez Śląskiego Kuratora Oświaty decyzji o przeniesieniu go do innej szkoły.

12. Uczeń gimnazjum, który ukończył 18 lat i nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione, może być skreślony z listy uczniów gimnazjum. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

13. Uczeń gimnazjum, który ukończył 18 lat i nagminnie wagaruje,a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane Statutem, może być skreślony z listy uczniów gimnazjum. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

14. Uczeń gimnazjum, który ukończył 18 lat i jest sprawcą uporczywych aktów agresji i poszkodowani nie chcą składać wniosków o ściganie a, szkoła wyczerpała wszelkie środki wychowawcze i dyscyplinujące, może być skreślony z listy uczniów gimnazjum. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

15. Uczeń od skreślenia z listy odwołuje się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ XIV**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 68**

**PRAWA UCZNIÓW Z UWZGLEDNIENIEM PRAW ZAWARTYCH W KONWENCJI PRAW DZIECKA**

1. Uczniowie gimnazjum mają prawa do:

1.1. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami z poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,

1.2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapewniającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

1.4. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,

1.5. inspiracji i pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów,

1.6. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i poszanowania godności osobistej w czasie pobytu w szkole,

1.7. sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce

i oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

1.8. pomocy w przypadku trudności w nauce,

1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

1.10.korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zawsze pod opieką nauczyciela,

1.11.uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych,

sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum,

1.12.zrzeszania się w innych organizacjach działających w szkole i wpływu na życie

szkoły poprzez działalność samorządową,

1.13.reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych zgodnie

ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

1.14.odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii i wakacji,

1.15.korzystania z pomocy materialnej stałej lub doraźnej w zależności od własnych potrzeb i możliwości finansowych szkoły,

1.16.interwencji w wypadku naruszenia swoich praw do dyrektora szkoły i rzecznika praw ucznia.

**OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 69**

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek:

1.1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły,

1.2. systematycznie uczyć się i aktywnie brać udział w lekcjach, odrabiać prace domowe,

1.3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach działalności gimnazjum, służących jej celom statutowym,

1.4. uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z nieobecności na zajęciach,

1.5. stosować się do zasad określonych w regulaminie spóźnień,

1.6. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników gimnazjum, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,

1.7. nosić zeszyt do korespondencji i okazywać go na wezwanie nauczycieli, wychowawcy

i innych pracowników pedagogicznych gimnazjum,

1.8. dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, co w szczególności wiąże się z respektowaniem zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,

1.9. zachowywać się zgodne z zasadami bezpieczeństwa na terenie gimnazjum i poza nim, a w szczególności bezpiecznie poruszać się po obiekcie szkolnym i drogach publicznych, nie wszczynać bójek i zabaw stwarzających zagrożenie dla ich uczestników,

1.10.dbać o ład i porządek w gimnazjum, nie zaśmiecać terenu obiektu, nosić obuwie

zmienne,

1.11. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,

1.12. dbać o dobre imię szkoły, współtworzyć jej wizerunek,

1.13. dbać o mienie szkolne i własne, w szczególności nie przynosząc do szkoły przedmiotów o znacznej wartości materialnej,

1.14. znać regulaminy pracowni przedmiotowych, świetlicy, biblioteki oraz przestrzegać zapisów w nich zawartych.

2.Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

w czasie zajęć szkolnych. W przypadku nieprzestrzegania przepisu telefon zostaje zatrzymany

w depozycie u dyrektora, a odbierają go rodzice .

3. Uczeń i jego rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły.

4. Uczeń i jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

4.1.Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemna prośba rodziców.

4.2.Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

4.3. Zwolnienia z zajęć może udzielić wychowawca, wychowawca wspomagający( w razie jego nieobecności wicedyrektor lub dyrektor) na prośbę rodziców zapisaną w zeszycie do korespondencji.

4.4.Uczniowi w trakcie zajęć nie wolno opuszczać samowolnie obiektu szkolnego.

5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru oraz jego czystość. Ubiór szkolny powinien być stosowny i estetyczny.

5.1. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny: dziewczynka- biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica(spodnie), chłopcy- biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź granatowe lub czarne spodnie

5.2. Ozdoby i biżuteria są niewskazane, a makijaż jest zabroniony.

5.3. Włosy nie mogą być farbowane, a fryzura powinna być stosowna do wieku szkolnego.

5.4. Obowiązkowe jest obuwie zmienne.

**ROZDZIAŁ XV**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 70**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające

z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak

również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Gimnazjum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

4. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Gimnazjum jest rada pedagogiczna. Tekst jednolity wprowadza się po dokonaniu 5 zmian. Mniejsza ilość zmian może być dokonywana aneksami.

7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

8.Gimnazjum należy do Stowarzyszenia Rodziców na Rzecz Pomocy Szkołom ,,Przyjazna Szkoła”. Zgodnie z regulaminem stowarzyszenia w ramach Akcji ,,1% dla mojej szkoły” osoby fizyczne mogą przekazywać 1% podatku od dochodów dla Gimnazjum nr 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty z dn. 7. 09. 1991 r. oraz rozporządzenie MEN z dn. 15.02. 1999 r. Dz. U. nr 14, poz. 131, 132.

Tekst jednolity Statutu Gimnazjum nr 9 w Częstochowie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2012 roku.

Aneks do Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20 maja 2013.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2013 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26 lutego 2014 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 11 marca 2014 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 14 stycznia 2015 roku.

Tekst jednolity Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 1 września 2015 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18 stycznia 2016 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 9 maja 2016 roku.

Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016 roku.