

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W MOGIELNICY

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
I. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	2
III. ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE.....	4
IV. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM.....	8
V. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	9
VI. ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....	11
VII. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	12
VIII. ŚWIETLICA SZKOLNA.....	13
IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM.....	13
X. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	17
XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	18
<i>I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE</i>	<i>18</i>
<i>II. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA</i>	<i>19</i>
<i>III. ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW</i>	<i>21</i>
<i>IV. WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE</i>	<i>23</i>
<i>V. OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ</i>	<i>28</i>
<i>VI. ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI.....</i>	<i>31</i>
<i>VII. TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA</i>	<i>31</i>
<i>VIII. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA</i>	<i>33</i>
<i>IX. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....</i>	<i>35</i>
<i>X. EGZAMINY POPRAWKOWE.....</i>	<i>37</i>
<i>XI. TRYB ODWOŁAWCZY</i>	<i>39</i>
<i>XII. EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA</i>	<i>42</i>
<i>XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	<i>42</i>
XII. UCZNIOWIE GIMNAZJUM.....	43
<i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ</i>	<i>44</i>
<i>NAGRODY I KARY.....</i>	<i>45</i>
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	46

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum w Mogielnicy.
2. Siedzibą jest budynek Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy położony na ulicy Nowomiejskiej 1, zajmujący działkę Nr 855.
3. Gimnazjum w Mogielnicy jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy i Miasta Mogielnica.
5. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej.
6. Gimnazjum należy do Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy.
7. Na pieczęciach używana jest nazwa: Zespół Szkół Ogólnokształcących - Gimnazjum w Mogielnicy.

I. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.

§ 3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i świadomego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 3.1. Edukacja szkolna w gimnazjum, wspomagając osobowy rozwój ucznia i wprowadzając go w życie społeczne zapewnia w szczególności:
 - wprowadza w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych,
 - rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - wprowadza go w świat kultury i sztuki kształtując właściwy stosunek do dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej,
 - kształtuje właściwy stosunek do własnego zdrowia i zagrożeń cywilizacyjnych.
 - 3.2. Szkoła zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
 - 3.3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1.1. Rzetelną realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
 - a) w procesie nauczania stosowanie nowoczesnych metod i form pracy lekcyjnej,

- b) wspieranie rozwoju ucznia kształcąc jego samodzielność intelektualną i umożliwiając dokonywanie wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień, możliwości i osiągnięć.
- 1.2 Oddziaływanie wychowawcze skierowane są na priorytety:
- a) kształtowanie postaw społeczno - moralnych,
 - b) promocję działalności samorządu uczniowskiego,
 - c) wprowadzanie uczniów w świat szeroko pojętej kultury.
- 1.3 Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
- 1.4 Organizowanie zajęć dodatkowych (zajęć indywidualnych) dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
- 1.5 Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grójcu (lub innej poradni specjalistycznej), Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją.
- 1.6 Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów:
- a) podczas przerw poprzez dyżury nauczycieli,
 - b) w czasie lekcji oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych,
 - c) na wycieczkach szkolnych,
 - d) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej.
- 1.7 Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
- a) szczególną troską otacza uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - b) świadczy pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje prowadzące poradnictwo specjalistyczne,
 - c) prowadzi zajęcia dotyczące promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień, przemocy,
 - d) zapewnia dożywianie /bezpłatne obiady lub inne formy dożywiania/ poprzez środki finansowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogielnicy,
 - e) organizuje pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych organizowanych przez Samorząd Szkolny.
2. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według zasad określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 5

1. Dyrektor szkoły w celu ciągłego podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły powołuje przedmiotowe, problemowe i wychowawcze zespoły nauczycieli, do wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących problemów pracy szkoły.
2. Szkoła szanuje prawo rodziców /prawnych opiekunów/ do wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania. Kalendarz szkolny szczegółowo określa terminy zebrań klasowych, spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
- 2.1 Rodzice i prawni opiekunowie mają prawo do kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w innych terminach, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje wewnętrzny szkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
- 3.1 Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w dniach i godzinach określonych przez pedagoga.

3.2 Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zgłaszać swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez klasowe rady rodziców do dyrektora Zespołu Szkół lub jego zastępcy w formie pisemnej.

4. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. (załączniki do statutu)

4.1 Program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny tworzą nauczyciele, rodzice i uczniowie.

III. ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE.

§ 6

1. Organami gimnazjum są:

- 1.1 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących
- 1.2 Rada Pedagogiczna
- 1.3 Rada Rodziców
- 1.4 Samorząd Uczniowski

§ 7

1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum:

1.1 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami stosując się do przepisów prawa.

1.2 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących powołuje wicedyrektora d/s gimnazjum i ustala zakres jego obowiązków.

1.3 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi.

1.4 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących realizuje zadania związane z BHP.

1.5 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i przepisów szczegółowych.

1.6 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- e) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
- f) dysponuje środkami finansowymi,
- g) dba o powierzone mienie,
- h) wydaje polecenia służbowe,
- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- j) kieruje procedurą awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- k) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- l) przeprowadza, koordynuje i odpowiada za wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły,
- m) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły poprzez:

- badanie skuteczności działania szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
 - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły, według ustalonych kryteriów,
 - hospitacje polegające w szczególności na obserwowaniu umiejętności i postaw uczniów,
 - inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- n) przedstawia raport o jakości pracy szkoły Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu,
- o) opracowuje program rozwoju szkoły z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły,
- p) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego,
- q) reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
- r) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- s) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami gimnazjum,
- t) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- u) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami
- v) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 8

1. Rada pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej.

2.1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a) dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących),
- b) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

2.2 W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) przedstawiciele Rady Rodziców,
- b) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi,
- c) higienistka szkolna i lekarz rodzinny,
- d) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

2.3 Zebrania Rady są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) na koniec każdego semestru,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- d) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej,
- e) w miarę bieżących potrzeb,

- f) Nadzwyczajne na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub, co najmniej 1/3 członków Rady.

2.4 Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego,

2.5 Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:

- a) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności gimnazjum,
- b) pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
- c) komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

2.6 Z zebrania Rady sporządza się:

- a) protokół oraz listę obecności,
- b) protokół podpisują przewodniczący oraz protokolant,
- c) zgłaszanie ewentualnych poprawek do protokołu odbywa się na następnym zebraniu,
- d) protokoły są pisane w książce protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady,
- e) książkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg Rady objęte są ścisłą tajemnicą.

2.7 Zadania Rady Pedagogicznej:

- a) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień,
- b) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,
- c) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły,
- e) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- f) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy,- organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- g) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku.

3. Obowiązki przewodniczącego Rady:

- a) realizacja uchwał Rady,
- b) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady,
- c) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji,
- d) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
- e) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

4. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

- a) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
- b) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- c) uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji do których został powołany,
- d) realizacja uchwał Rady,
- e) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady,
- f) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu pedagogicznego w stosunkach międzyludzkich.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

5.1 Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- a) plan pracy szkoły na dany rok szkolny, program profilaktyki szkolnej, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- b) regulaminy organów szkoły oraz wewnętrzne dokumenty szkoły, po zaopiniowaniu przez radę Rodziców i samorząd Uczniowski,
- c) organizację i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5.2 Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5.3 Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- d) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w gimnazjum.

5.4 Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

- a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) przyjęcia dokumentacji ważnej dla właściwej organizacji pracy szkoły (Plan rozwoju Szkoły, Plan pracy, Program profilaktyczny),
- d) przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5.5 Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ prowadzący albo dyrektor Zespołu Szkół w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej:

- Rada podejmuje uchwały na zebraniach,
- uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły lub grupa członków Rady,
- każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały,
- uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków,
- tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym,
- tekst każdej uchwały jest umieszczony w księdze uchwał jako załącznik do protokołu.
- dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

§ 9

1. Rada Rodziców.

1.1 W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1.2 Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców gimnazjum.

1.3 Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który ustala między, innymi:

- a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców,
- b) tryb podejmowania uchwał,
- c) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

1.4 Rada rodziców może występować w imieniu rodziców do dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

1.5 Rada rodziców uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, uczestniczy w tworzeniu Programu szkoły, Szkoły, Programu Profilaktyki oraz zadań opiekuńczych.

1.6 Rada rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym.

1.7 Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski.

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

1.1 Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo do wyboru nauczyciele pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

1.2 Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.

1.3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.

IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM

§ 11

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

1.1 Dyrektor systematycznie współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

1.2 W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

3.1 Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

3.2 W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Zespołu Szkół i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 12

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

1.1 Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

V. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.

§ 13

Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

- b) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- c) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.

W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

2. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:

- a) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
- b) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
- c) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

3. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 16

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

1.1 Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

1.2 Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,

- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

VI. ORGANIZACJA GIMNAZJUM.

§ 17

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 1.1 Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum.
- 1.2 Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia z organem prowadzącym w powyższej sprawie.
- 1.3 Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
- 1.4 Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
- a) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
 - b) informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów (zachowana zasada dwóch uczniów przy jednym komputerze),
 - c) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 19

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

1.1 Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1.2 Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1.3 Czas trwania przerw międzylekcyjnych 10 minut, dwie przerwy 20-minutowe. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

5. Przesposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

VII. BIBLIOTEKA SZKOLNA.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest pracownią szkolną wspólną dla gimnazjum i liceum.

2. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,
- b) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
- c) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d) realizacja treści ścieżek przedmiotowych, szczególnie "Edukacji czytelniczej i medialnej" zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
- e) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- g) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- h) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
- i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

2.1 Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.)

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

VIII. ŚWIETLICA SZKOLNA.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie gimnazjum spełniający wyżej wymieniony warunek

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

2.1 W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

3. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- a) obiady, z których korzystają uczniowie zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z MOPS oraz inni chętni uczniowie,
- b) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
- c) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
- d) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.
- e) uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM.

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1.1 Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy; Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

1.2 Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły i kierownika administracyjnego (wspólne dla gimnazjum i liceum), dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

1.3 Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1.1 Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.

1.2 Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez.

1.3 Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.

1.3 We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.

1.4 Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.

1.5 Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.

1.6 Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu profilaktyki szkolnej.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
- b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy,
- c) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- d) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego,
- e) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym,
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów. W salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu,
- g) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- h) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- i) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
- j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- k) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- l) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1.1 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki w gimnazjum, chyba, że:

- Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.

1.2 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy a w szczególności:

- a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
- e) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
- f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

1.3 Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1.4 Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą gimnazjum.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
- b) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
- c) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,
- d) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
- e) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
- f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców)
- g) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru,
- h) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych,
- i) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej,
- j) organizować spotkania z rodzicami.

1.5 Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 26

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- a) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
- c) ustalanie indywidualnego programu nauczania,

- d) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno -pedagogicznej,
- e) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
- f) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 27

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki szkolnej w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
- i) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
- j) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- k) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
- l) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- n) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
- o) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- p) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- q) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- r) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- s) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik pracy,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

- inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - t) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
2. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

X. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 28

1. Nauczyciele gimnazjum wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - b) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - d) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - a) spotkania klasowe rodziców,
 - b) spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy,
 - c) spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły,
 - d) spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko,
 - e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - f) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - g) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
 - h) kontakty telefoniczne,
 - i) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznych przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci lub udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników
 - a) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany na podstawie art.22, ust.2, pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046) oraz *Rozporządzenia MEN z dnia 8 września 2006 r. (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154 i 1155)*

2. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

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

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów zaliczeniowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

II. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Po każdym semestrze następuje klasyfikacja:

- 1) semestr pierwszy, zakończony klasyfikacją śródroczną,
- 2) semestr drugi, zakończony klasyfikacją roczną.

3. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną (lub inny termin ustalony na początku roku przez RP). Drugi semestr trwa od pierwszego dnia po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły, nauczyciele, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7.Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

8.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii (załącznik nr 1). Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia (załącznik nr 2). Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11.**Nauczyciel jest obowiązany**, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty **dostosować wymagania edukacyjne**, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia MENIS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, **do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania .

12.Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej.

13.W sytuacji gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualna praca z uczniem,
- 2) zajęcia dodatkowe,
- 3) pomoc koleżeńska.

14. Udział w zajęciach “Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

15. *Udział w katechezie zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie, a ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.*

16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

17B Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

18. Uczeń kończy szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

20. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.

III. ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
- 2) na dyżurach wychowawców klas,

- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
- 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
- 5) listownie,
- 6) telefonicznie,
- 7) poprzez list gratulacyjny.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:

- 1) "Ocenianiem wewnątrzszkolnym" w Gimnazjum,
- 2) szczegółowymi kryteriami ocen zachowania,
- 3) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 4) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).

7. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.

10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika ołówkiem w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i ich rodziców o i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu wychowawca, za pośrednictwem dziecka lub w ostateczności sekretariatu szkoły, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do oceniania wewnątrzszkolnego, wysyła pismo informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pismo przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek je podpisać i oddać wychowawcy.

IV. WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIE WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, program i podręcznik.

3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:

- 1) stopień **celujący** – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają ponad poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela

programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.

- 2) stopień **bardzo dobry** - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
- 3) stopień **dobry** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
- 4) stopień **dostateczny** - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
- 5) stopień **dopuszczający** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
- 6) stopień **niedostateczny** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, których wyniki mogą być określone w procentach lub punktach.

4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

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

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.

6. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie znaków „+„ i „-„.

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

8. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w różnych formach:

- 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
- 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- 3) recytacje,
- 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające do 15 minut,
- 5) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku, trwające do 45 minut,
- 6) sprawdziany związane z mierzeniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału,
- 7) testy diagnostyczne,
- 8) prace klasowe z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne,
- 9) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,
- 10) testy różnego typu z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, trwające do 90 minut,
- 11) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie,
- 12) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji,
- 13) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
- 14) praca w grupach,
- 15) odgrywanie ról,
- 16) prace dodatkowe,
- 17) formy sprawnościowe i artystyczne,
- 18) doświadczenia,
- 19) zeszyty przedmiotowe,
- 20) różne działania praktyczne,
- 21) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.

8A Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Uczeń systematycznie uczęszczający na zajęcia lekcyjne w ciągu semestru powinien uzyskać minimalną ilość bieżących ocen:

- 2 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,

- 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,

- 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,

- 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,

- 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu,

9. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.

10. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie). O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

11. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.

12. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

13. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczynę, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzianowi, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni.

14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.

15. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.

16. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

17. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną.

18. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.

19. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są

w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiły precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.

20. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.

21. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując wszakże w dziennikach tylko oceny pozytywne.

22. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych.

23. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

24. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne chyba, że na wniosek ucznia w związku z podwyższeniem klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

25. Nieobecności ucznia na 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania i nie poddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.

26. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z terminarzem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

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

29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

V. OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie 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,
- 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
- 4) samoocenę zachowania ucznia

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali :

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Kryteria ocen zachowania

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły,
- nie ulega nałogom,
- nie ma ocen niedostatecznych,
- jest wzorem do naśladowania,
- nie ma negatywnych uwag,
- charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (ubiór, słownictwo, zachowanie w szkole i poza nią),
- umie taktownie przedstawiać swoje racje,
- nigdy nie używa wulgaryzmów,

- inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach,
- sporadycznie opuszcza zajęcia i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (prawie 100%).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega wymagań statutu szkolnego,
- nie ulega nałogom,
- nie ma nieusprawiedliwionej absencji, dopuszcza się 3 spóźnienia,
- starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- reprezentuje szkołę w zawodach, turniejach sportowych,
- bierze udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią,
- szanuje rówieśników i dorosłych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie spełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły,
- pracuje w miarę swoich możliwości,
- nie ma żadnej kary statutowej,
- nie ulega nałogom,
- nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko – do 5 godzin w semestrze, dopuszcza się do 4 spóźnień,
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- dba o swój rozwój intelektualny,
- szanuje własność szkoły,
- dba o kulturę języka,
- zachowuje pozytywne relacje z innymi,
- nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- uchyla postanowieniom zawartym w statucie szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek,
- zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja do 10 godzin w semestrze, dopuszcza się 5 spóźnień,
- pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, kultury osobistej, dbałości o zdrowie,
- rzadko bierze udział w życiu klasy, szkoły,
- stara się dbać o swój rozwój intelektualny,
- nie ma większych zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- uchybia postanowieniom statutu szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przynoszą rezultatów,
- nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,
- ma nieusprawiedliwioną absencję do 15 godzin w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- otrzymywał kary statutowe (np. od wychowawcy klasy),
- niechętnie bierze udział w życiu klasy, szkoły,
- wykazuje brak kultury osobistej, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom).

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
- stosowano wobec niego kary statutowe,
- ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 15 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne,
- świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- niszczy mienie szkolne,
- demoralizuje innych,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- jest arogancki, konfliktowy, wulgarny.

6. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.

9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

VI. ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

2. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody finansowane z funduszu rady rodziców.

3. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczone przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

4. Wychowawca udziela pochwały na godzinie z wychowawcą uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.

5. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.

VII. TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje zasady i terminy zawarte w szkolnym systemie oceniania, a w szczególności:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) przestrzeganie dwutygodniowego okresu „ochronnego” dla uczniów klas pierwszych,
- 4) zapoznanie uczniów i rodziców, w terminie określonym w szkolnym systemie oceniania z :
 - „Ocenianiem wewnątrzszkolnym”,
 - szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania,
 - ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - warunkami i trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) informowanie na bieżąco uczniów i rodziców o:
 - o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie,
 - wynikach oceniania bieżącego i osiągnięciach,
 - 6) dostosowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 7) systematyczne, bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności dokonywane w różnych formach,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 9) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 10) stwarzanie szansy uzupełniania braków w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów uniemożliwia lub utrudnia im kontynuowanie nauki,
 - 11) uzasadnianie oceny na wnioski uczniów lub rodziców,
 - 12) określanie zakresu materiału obowiązującego uczniów na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz innych formach kontroli osiągnięć uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć,
 - 13) informowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianu lub pracy klasowej,
 - 14) przestrzeganie zasady o co najwyżej trzech zapowiedzianych sprawdzianach w ciągu tygodnia i jednym zapowiedzianym sprawdzianem w ciągu dnia,
 - 15) informowanie o kryteriach ocen wymaganych do otrzymania określonej oceny na sprawdzianie lub pracy klasowej,
 - 16) sprawdzanie i udostępnianie uczniom pisemnych prac w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
 - 17) udostępnianie uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia,
 - 18) informowanie uczniów i rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych,
 - 19) ustalenie oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 20) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną,
 - 21) przestrzeganie zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

VIII. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół (załącznik nr 4) zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Protokół dołącza się do arkusza ocen.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

12. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienia następujących warunków, w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, przy czym uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

- **na ocenę wzorową** - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej
- **na ocenę bardzo dobrą** - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi miejskiej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie
- **na ocenę dobrą** – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gablota, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do wideołeczki szkolnej, przygotowanie teczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w swojej klasie
- **na ocenę poprawną** – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych

(np. rozstawianie krzeseł, rozwijanie wykładziny, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach)

- **na ocenę nieodpowiednią** – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu Szkolnego Dnia Sportu i innych uroczystości szkolnych

14. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

15. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół (załącznik nr 5) zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

IX. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. 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 szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rada w szczególnych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Uczeń jest zobowiązany dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

- 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej (jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania),
- 3) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w semestrze/roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

8. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.

9. Egzaminy nie mogą się odbyć później niż:

- 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej - w pierwszym tygodniu II semestru,
- 2) w przypadku klasyfikacji rocznej - w pierwszym tygodniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

Termin egzaminu rodzice ucznia (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

11. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

12. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.

13. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

14.Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

15.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16.Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. W przypadku klasyfikacji śródrocznej nie później niż 15 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w semestrze oraz w przypadku klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin przed rozpoczęciem pisemnych egzaminów maturalnych.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje promocji/ nie kończy szkoły.

18.Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

X.EGZAMINY POPRAWKOWE

1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2.W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3.Uczeń ubiegający się o egzamin/egzaminę poprawkową składa podanie do dyrektora szkoły, najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4.Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na zdawanie drugiego egzaminu w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów

członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Uczeń jest zobowiązany dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

9. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

10. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.

11. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
- 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

XI. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku egzaminu poprawkowego do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

3. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i 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 powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o wynik rozpatrzonego zastrzeżenia.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się nie później niż do 10 lipca. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Część pisemna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

10. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.

11. Pytania/zadania na sprawdzian lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań nauczyciel przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego sprawdzianu.

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) pytania (zadania),
- 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

- 5) wynik sprawdzianu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu sprawdzianu składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na sprawdzianie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu sprawdzianu.

Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

16. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu szkolnego wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Samorządu Szkolnego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Rady Rodziców.

17. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej do 10 lipca. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.

18. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

19. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

20. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) informacje podane przez wychowawcę,
- 4) informacje podane przez członków komisji,
- 5) krótką informację z dyskusji,
- 6) wynik głosowania,
- 7) uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 6).

22. Komisja może na podstawie przeprowadzonego postępowania:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez wychowawcę w przypadku negatywnego wyniku.

23. Ocena ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

XII. EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:

- 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
- 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
- 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).

2. Prowadzi się ewaluację systemu oceniania podczas wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Muszą one być zgodne ze szkolnym systemem oceniania.

2. W przypadkach nie objętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

XII. UCZNIOWIE GIMNAZJUM.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie na III etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały **integracyjne** dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz klasy na zasadach ogólnych.

§ 30

1. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się:
 - a) absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami (decyzję podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących).
2. Do szkoły przyjmowane są:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
5. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 31

Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem,
- b) znajomości swoich praw,
- c) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji,
- d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- e) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami,
- f) posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- a) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- d) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności,
- e) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- f) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
- g) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- h) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum oraz Regulaminie Gimnazjum, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wybozem,
- b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- c) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów,
- d) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
- f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- g) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
- h) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią,
- i) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- j) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
- k) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny ,
- l) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 34

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
5. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.
6. Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie określonym w regulaminie Szkoły
 - uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
7. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - a) jednolity strój uczniowski, ustalony w porozumieniu z Radą Rodziców oraz z Samorządem Szkolnym,
 - b) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli,
 - c) strój galowy:
 - dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie

Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.

 - d) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.
8. Zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i kradzieże sprzętu elektronicznego
11. Uczniom zabrania się korzystania podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych.

NAGRODY I KARY

§ 35

1. Nagrody i kary zawarte są w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły dodatkowo stosuje się kary:
 - a) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - b) dyrektor szkoły może zwrócić się do sądu z wnioskiem o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych.
 - c) o przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:
 - notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
 - otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
 - zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub, gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców.
4. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
5. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).

6. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej.
7. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora Zespołu Szkół.
8. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
9. Od decyzji dyrektora Zespołu Szkół odwołanie nie przysługuje.
10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Gimnazjum w Mogielnicy może posiadać własny sztandar.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W gimnazjum obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Gimnazjum poprawki każdorazowo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły www.zsomogielnica.pl
7. Statut obowiązuje od 4.09.2006 r.

UCHWAŁA NR 30
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W MOGIELNICY im. Jana Kilińskiego

z dnia **27.09.2007 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w statucie
Publicznego Liceum w Mogielnicy

na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

uchwala się, co następuje:

§ 1

W statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

1. W rozdziale IV w punkcie 6 dodano zapis:

W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie ocen ze znakiem „+” lub „-”

2. W rozdziale IV dodano punkt 8A:

Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Uczeń systematycznie uczęszczający na zajęcia lekcyjne w ciągu semestru powinien uzyskać minimalną ilość bieżących ocen:

- 2 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
- 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
- 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
- 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
- 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

3. W rozdziale XI pkt 15 otrzymuje nowe brzmienie:

Udział w katechezie zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie, a ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

4. W rozdziale XI dodano punkt 17 B:

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

5. W rozdziale XII § 34, pkt 7 podpunkt „a” otrzymuje nowe brzmienie:

jednolity strój uczniowski, ustalony w porozumieniu z Radą Rodziców oraz z Samorządem Szkolnym

6. W rozdziale XII § 34 dopisuje się punkty 11 i 12:

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i kradzieże sprzętu elektronicznego posiadanego przez ucznia.

11. Uczniom zabrania się korzystania podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych.

7. W rozdziale XII § 35, pkt 1 podpunkt b otrzymuje nowe brzmienie:
dyrektor szkoły może zwrócić się do sądu z wnioskiem o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia