

STATUT GIMNAZJUM IM. PROF. DOMINIKA LASOKA W TURZY ŚLĄSKIEJ

Tekst ujednolicony

Opracowany w oparciu o podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz. U. Z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami).
4. Uchwała Nr V/30/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie założenia Gimnazjum w Turzy Śl. i ustalenia jego obwodu.
5. Inne rozporządzenia wykonawcze do ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 1

Nazwa i siedziba gimnazjum

§ 1

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| 1. Nazwa szkoły: | Gimnazjum w Turzy Śląskiej |
| 2. Imię: | prof. Dominika Lasoka |
| 3. Siedziba: | Turza Śląska |
| 4. Adres szkoły: | 44-351 Turza Śląska, ul. Ligonía 2b |

§ 2

1. Pełna nazwa gimnazjum używana na pieczęci:
Gimnazjum im. prof. Dominika Lasoka w Turzy Śląskiej,
44-351 Turza Śl., ul. Ligonía 2b



Rozdział 2

Inne informacje o gimnazjum

§ 3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Gorzyce, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Nauka w szkole trwa trzy lata.
3. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.
4. Przy gimnazjum działa Szkolny Ośrodek Kariery- SzOK.
5. W gimnazjum działa spółdzielnia uczniowska. Zasady jej funkcjonowania określa odrębny statut.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.
2. Poczet sztandarowy uświetnia uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz imprezy ważne dla placówki i miejscowości.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi wyróżniający się uczniowie klas III wybrani przez radę pedagogiczną po zaopiniowaniu kandydatów przez samorząd uczniowski.
4. Sztandar jest przekazywany przez klasy III klasom II podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Uroczystości szkolne przebiegają zgodnie z ceremoniałem szkolnym (np. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, pożegnanie klas trzecich, uroczyste rozdanie świadectw).
6. Ustala się święto szkoły w dniu 10 listopada, którego obchody mogą odbywać się w tym dniu lub w najbliższym terminie.

Rozdział 3

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Cele i zadania gimnazjum

§ 5

Cele i zadania gimnazjum wynikają z ustawy o systemie oświaty i przepisów wydanych na jej podstawie uwzględniających optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji ochrony zdrowia oraz program wychowawczy szkoły.



1. Do głównych celów gimnazjum należy:
 - 1) wyrównanie szans w dostępie do edukacji;
 - 2) wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne;
 - 3) rozbudzenie aspiracji edukacyjnych ucznia;
 - 4) dobre przygotowanie do nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 5) podniesienie poziomu wykształcenia.
2. Do zadań gimnazjum w szczególności należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania, programu wychowania kształcenia umiejętności oraz działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 2) wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, wymaganych pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielności w myśleniu, podejmowaniu decyzji i działaniu;
 - 4) rozbudowanie i rozwijanie dalszych zainteresowań ucznia poprzez umożliwienie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć;
 - 5) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy;
 - 6) kształcenie umiejętności gromadzenia wiedzy i jej wykorzystywania;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 8) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia przez wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
 - 9) wspomaganie przez szkołę roli rodziców poprzez poznawanie środowiska wychowawczego ucznia i zorganizowanie prawidłowej opieki nad uczniem odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły;
 - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 11) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2014 r., poz. 811).

§ 6

1. W celu podniesienia jakości pracy gimnazjum mogą być podejmowane działania innowacyjne:
 - 1) działania te mogą obejmować określony przedmiot lub oddział;
 - 2) działania innowacyjne mogą mieć charakter organizacyjny, dydaktyczny lub wychowawczy;
 - 3) działalnością innowacyjną może być objęta cała szkoła.
2. Procedurę wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w formie kół i zajęć:



- 1) koła przedmiotowe;
- 2) koła artystyczne;
- 3) zajęcia sportowe – SKS;
- 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 5) warsztaty wychowawcze;
- 6) warsztaty z zakresu preorientacji zawodowej.

Rozdział 4

Działalność wychowawcza szkoły

§ 8

1. Celem ogólnym wychowania w gimnazjum jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia. Podmiotem działalności edukacyjnej szkoły jest uczeń.
2. Podstawowymi zadaniami edukacji szkolnej jest nauczanie, kształcenie umiejętności, wychowanie. Są one równoważnymi i uzupełniającymi wymiarami pracy każdego nauczyciela. Nauczyciele realizują powyższe zadania na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz na innych zajęciach z uczniami.
3. Zadania i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele i załączają do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Szkoła zapewniając uczniom możliwość dostępu do Internetu instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 9

1. Nadrzędne cele wychowawcze opisuje: Misja Gimnazjum w Turzy Śląskiej.
Jesteśmy szkołą, w której:
 - 1) szanujemy się wzajemnie;
 - 2) uczymy się życia we współczesnym świecie;
 - 3) pielęgnujemy tradycje, kulturę naszego regionu i Polski;
 - 4) kształtujemy wrażliwość wobec otaczającego nas świata w szczególności wobec: człowieka, społeczności lokalnej, przyrody;
 - 5) poznajemy inne narody i szanujemy ich odmienność;
 - 6) uczymy samodzielności, wytrwałości, kreatywności i wiary we własne siły;
 - 7) wspieramy uczniów potrzebujących pomocy;
 - 8) dbamy o zdrowie i bezpieczeństwo.

Działania wychowawcze i opiekuńcze w szkole

§ 10

1. Zadaniem wychowawcy w gimnazjum jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się i kształtowania podstawowych umiejętności oraz proces przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;



- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego sytuację domową i rodzinną;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski a także ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie - zespołem wychowawczym, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów jak i tych, którym potrzebna szczególna opieka (dotyczy to zarówno szczególnie uzdolnionych jak i słabszych uczniów);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współpracy we wszystkich podejmowanych działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, doradcą zawodowym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
3. Formami pracy wychowawcy klasowego są:
 - 1) godzina do dyspozycji wychowawcy klasowego;
 - 2) praca z rodzicami (wywiadówka, zebranie trójki klasowej, spotkania ogólnoszkolne z rodzicami, indywidualny kontakt z rodzicami, rozmowy z rodzicami w czasie comiesięcznych dyżurów, listy wychowawcy do rodzica, pisma urzędowe);
 - 3) konsultacje nauczycieli uczących w danej klasie celem wspólnego uzgadniania ocen z zachowania, nagradzania poszczególnych uczniów, omówienia poziomu nauczania i wychowania oraz wypracowania wspólnych działań zaradczych w przypadku konfliktów, niepowodzeń szkolnych i innych trudności;
 - 4) wycieczki klasowe (przygotowane w oparciu o odpowiednie przepisy);
 - 5) konkursy i inne imprezy klasowe (ogniska, wieczorki, itp.).
4. Szczegółowy program zajęć wychowawczych opracowuje wychowawca wspólnie z uczniami, na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem podstawowych zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, przyjętych do realizacji w danym roku szkolnym oraz programu profilaktyki.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia przestrzegając zasad bhp właściwych dla poszczególnych zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczki, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki, którym może być nauczyciel oraz opiekunowie.
3. Przed odbyciem wycieczki poza teren miejscowości kierownik wycieczki jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki i zapoznania opiekunów z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo uczniów a także do zapoznania wszystkich uczestników z regulaminem wycieczki.
4. (uchylony)
5. Dyżury w szkole pełnią nauczyciele od godz. 7.50 do końca zajęć lekcyjnych. Pełnią je zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, z późniejszymi zmianami w zależności od potrzeb.



6. Za nieobecnego nauczyciela wyznacza się zastępstwo na zajęcia lekcyjne i dyżury.
7. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników obsługi w zakresie bhp określa § 67 ust. 5.

§ 12

1. Ustala się zasady zachowania ucznia na terenie szkoły, jak i w autobusie, uwzględniając zarówno właściwe postawy, nawyki uczniów jak i podstawy BHP.
2. Zasady o których mowa w ust. 1 są przygotowane przez wychowawców na początku roku szkolnego, uzgadniane i dyskutowane z uczniami we wrześniu a następnie w formie kontraktu grupowego przyjmowane i wyeksponowane w widocznym miejscu w szkole.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie zapoznają się z regulaminami poszczególnych pracowni.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Z uczniami przeprowadza się pogadanki na temat bezpieczeństwa. Można zapraszać osoby wykwalifikowane do przeprowadzenia prelekcji np.: policjant, strażak. Odnotowuje się je w dzienniku lekcyjnym.

Frekwencja uczniów

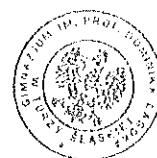
§ 13

1. W szkole wielką uwagę przywiązuje się do frekwencji uczniów, kierując się następującymi zasadami:
 - 1) nauczyciele są zobowiązani do regularnego sprawdzania obecności, odnotowywania nieobecności i spóźnień;
 - 2) nieobecność ucznia na lekcji usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej, w zeszycie korespondencji przeznaczonym do usprawiedliwiania, dzienniku elektronicznym lub osobiście w trakcie spotkania z wychowawcą;
 - 3) ustala się dwutygodniowy termin usprawiedliwiania nieobecności;
 - 4) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na podstawie prośby rodzica na piśmie – w zeszycie korespondencji lub bezpośrednio u wychowawcy, w wyjątkowych sytuacjach u innego nauczyciela lub dyrektora;
 - 5) w razie stwierdzenia przypadków wagarowania, wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami;
 - 6) nauczyciel ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności, gdy stwierdzi, że uczeń wagaruje i oszukuje.

Obowiązek szkolny

§ 14

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum zgodnie z procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Kontrolę realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne procedury przyjęte w gimnazjum.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą państwa.

Zbieżność oddziaływań wychowawczych

§ 15

1. W gimnazjum obchodzi się następujące uroczystości i święta:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Boże Narodzenie;
 - 6) Wielkanoc;
 - 7) Konstytucja 3 Maja;
 - 8) Dzień Sportu;
 - 9) uroczystość wręczenia Gimnazjuszy;
 - 10) inne święta i uroczystości środowiskowe np.: prezentacja sztuki teatralnej i inne.
2. Organizowane mogą być inne imprezy, apele, akademie, sesje, konkursy w zależności od inicjatywy nauczycieli, uczniów i rodziców na podstawie ustalonego wspólnie z radą szkoły harmonogramu na początku roku szkolnego, modyfikowanego w ciągu roku w razie pilnej potrzeby.

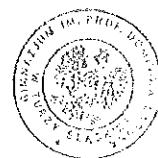
Prawa i obowiązki ucznia

§ 16

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 2) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) nauki;
 - 4) swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) tożsamości;
 - 7) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 8) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 9) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 10) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;
 - 11) wypoczynku;
 - 12) respektowania praw dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym;



- 13) dochodzenia swoich praw;
- 14) sprawiedliwego sądu.
2. W szkole są przestrzegane powyższe prawa przez wszystkich pracowników szkoły.
3. Wszystkie prawa podlegają ograniczeniom, przewidzianym przez ustawę. Ograniczenia te mogą być konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.
4. W przypadku naruszenia przestrzegania praw dziecka, uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę, zażalenie do dyrektora szkoły, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Gimnazjum.
5. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przystąpienia do realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego przynajmniej raz w ciągu trwania nauki w gimnazjum;
 - 3) przedstawienia do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w §13.
 - 4) dbania o schludny wygląd z uwzględnieniem:
 - a) ubranie: schludny strój – z wykluczeniem zbyt krótkich i przezroczystych bluzek, zbyt krótkich spódniczek i spodnek,
 - b) obuwie: zmienne - sportowe, czyste,
 - c) włosy: w naturalnych kolorach,
 - d) biżuteria: skromna - kolczyki, pierścionek, wisiorek, z wykluczeniem kolczyków u chłopców,
 - e) brak wyzywającego makijażu,
 - f) (uchylony)
 - g) szkolny strój galowy w kolorach biało – czarnym lub biało – granatowym (dziewczyny: bluzka i spódnica, chłopcy: koszula i spodnie wizytowe), obowiązuje w dniach: rozpoczęcia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, półmetku klas drugich, próbnego egzaminu gimnazjalnego, egzaminu gimnazjalnego, świąt narodowych, zakończenia roku szkolnego oraz po zarządzeniu dyrektora szkoły;
 - 5) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tj.:
 - a) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - b) używania komórek w razie konieczności na przerwach, przed i po lekcjach,
 - c) ponoszenia całkowitej osobistej odpowiedzialności za komórkę i inne urządzenie elektroniczne,
 - d) używania urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć tylko na polecenie nauczyciela i pod jego nadzorem;
 - 6) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach szkolnych;
 - 8) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 9) punktualnego i systematycznego uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;



- 11) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) przestrzegania następujących zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 13) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły, wokół niej oraz w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) dbania o własne zdrowie, w szczególności zaś uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu nie zażywa narkotyków ani żadnych innych środków odurzających;
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły (sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne);
 - 16) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub pokrycia wartości zniszczonego mienia;
 - 17) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
 - 18) korzystania z szatni i szafek szkolnych zgodnie z zasadami użytkowania;
 - 19) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.
6. Uczeń ma przywilej:
- 1) (uchylono)
 - 2) uczestnictwa w dwudniowych zajęciach integracyjnych i korzystania z dwutygodniowego okresu ochronnego (bez ocen niedostatecznych) dla klas pierwszych;
 - 3) uczestnictwa w dyskotekach szkolnych i innych imprezach rozrywkowych odbywających się na terenie szkoły;
 - 4) reprezentowania szkoły;
 - 5) uczestniczenia w imprezach sportowych: Turniej Mikołajkowy, Turniej Wiosenny i inne;
 - 6) uczestniczenia w wycieczkach, rajdach i wyjazdach organizowanych przez szkołę;
 - 7) kandydowania do samorządu uczniowskiego jeśli legitymuje się zachowaniem co najmniej dobrym na koniec poprzedniego roku szkolnego;
 - 8) (uchylono)
 - 9) (uchylono)
 - 10) wysuwania kandydatur do nominacji nagród „Gimnazjusze”, w kategoriach określonych regulaminem;
 - 11) korzystania z tzw. okresu ochronnego (zwolnienie z odpytywania, z pisania kartkówki i sprawdzianów oraz wykonywania zadań domowych) w trakcie przygotowań do konkursów lub wielkich występów;
 - a) 4 dni w przypadku konkursów przedmiotowych wojewódzkich (w tym jeden w dzień konkursu i jeden dzień po konkursie),
 - b) 1 dnia w przypadku innych konkursów,
 - c) 1 dnia po zawodach sportowych, gdy zajęcia odbywały się z dnia na dzień,
 - d) 1-2 dni - w innych uzasadnionych sytuacjach, z inicjatywy nauczyciela – opiekuna.

§ 17

1. Uczeń może być nagradzany za wzorową postawę uczniowską i wybitne osiągnięcia poprzez:
 - 1) nagrody książkowe, które przyznaje się uczniom za (uczeń otrzymuje nagrodę książkową jeśli spełnia co najmniej dwa spośród wyżej wymienionych punktów; decyzję pozostawia się wychowawcy, który sięga do dokumentacji lub zasięga opinii innych uczących lub dyrektora szkoły):
 - a) rzetelną naukę i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) zdobywanie wysokich lokat w konkursach i olimpiadach (I - III miejsce lub znaczące wyróżnienie),
 - c) aktywną działalność w organizacjach szkolnych,
 - d) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska,



- e) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora szkoły: na forum klasy, na apelu szkolnym, w obecności wychowawcy klasy, rodziców lub samorządu uczniowskiego. Pochwały te są odnotowane w zeszycie uwag o uczniu;
 - 3) nagrody indywidualne w formie: dyplomu uznania i nagrody rzeczowej;
 - 4) dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród;
 - 5) o nagrody wymienione w pkt 1), 2), 3) występuje do dyrektora szkoły i rady rodziców:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły,
 - c) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie,
 - d) samorząd uczniowski;
 - 6) nagrodą specjalną są przyznawane statuetki „Gimnazjuszy” w 9 kategoriach wg ustalonego regulaminu;
 - 7) za wysokie wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniowi może zostać przyznane stypendium na warunkach określonych w odrębnym regulaminie.
2. Uczeń może być karany za nieprzebranie swoich obowiązków i innych postanowień statutu szkoły lub regulaminów szkolnych poprzez:
- 1) pouczenie udzielone przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności pedagoga lub innego nauczyciela wraz z przypomnieniem obowiązków i regulaminu uczniowskiego oraz zasad oceny z zachowania;
 - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły odnotowane w zeszycie uwag o uczniu;
 - 3) naganę udzieloną przez wychowawcę klasy – odnotowaną w zeszycie uwag o uczniu;
 - 4) informację o jego nagannym zachowaniu się przekazaną na forum publicznym szkoły przez dyrektora lub pedagoga szkolnego;
 - 5) naganę udzieloną przez dyrektora gimnazjum w sytuacji rażąco negatywnego zachowania – odnotowaną w zeszycie uwag o uczniu;
 - 6) ograniczenie przywilejów (np. uczestnictwo w wyjeździe do teatru, kina, na lodowisko, uczestnictwo w rajdzie, dyskoteci szkolnej, wycieczce klasowej) – na określony czas, podejmowane przez dyrektora szkoły, na wniosek rady pedagogicznej;
 - 7) w przypadku ucieczki klasy z lekcji wszyscy uczestnicy zostają zawieszani w przywilejach uczniowskich na określony czas, o którym decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 8) zawieszenie ucznia w możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w zawodach sportowych, na określony czas, podejmowane przez dyrektora szkoły;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy na określony czas lub bezterminowo, podejmowane przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły – za zgodą Kuratora Oświaty w Katowicach, w przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązujących norm;
 - 11) skreślenie ucznia, który ukończył 18 rok życia z listy uczniów, jeśli rażąco naruszył obowiązujące normy lub nie uczęszcza do szkoły – zgodnie z odpowiednimi procedurami.
3. Odpowiedzialnością materialną za szkody poczynione w akcie wandalizmu przez ucznia na terenie szkoły lub otoczeniu obarczeni zostają rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Z wnioskiem o ukaranie może wystąpić każdy z pracowników gimnazjum do wychowawcy klasy lub do dyrektora.
5. Forma i okoliczności kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
6. Wykonywanie kar wymienionych w ust. 2 pkt 6-8 może zostać zawieszona na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców lub członków rady pedagogicznej.
7. Zastosowanie kary lub nagrody ma wpływ na ocenę z zachowania.



8. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze ust. 2 pkt 2-9 w formie pisemnej (wpis wychowawcy do zeszytu korespondencji) lub ustnej (w bezpośredniej rozmowie lub telefonicznie).
9. Uczeń lub w jego imieniu przedstawiciel samorządu uczniowskiego, rodzic może się odwołać od wymierzonej mu kary zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) odwołanie ma formę pisemną – z podaniem uzasadnienia;
 - 2) odwołanie składa się do dyrektora, w terminie do trzech dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary;
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i zażaleń obowiązującą w Gimnazjum w Turzy Śląskiej;
 - 4) od decyzji dyrektora jest prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty w Katowicach.
10. W przypadku anulowania kary dokonuje się odpowiedniej adnotacji w zeszycie uwag o uczniu.
11. (uchylono)
12. (uchylono)

System pomocy dla ucznia

§ 18

1. Formami pomocy dla uczniów celem zwiększenia szans edukacyjnych są:
 - 1) zdiagnozowanie problemu poprzez rozmowy indywidualne wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 2) indywidualizacja pracy na lekcjach;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów z opiniami z poradni pedagogicznej lub innymi zaświadczeniami poradni specjalistycznych;
 - 5) częste kontakty wychowawców z rodzicami;
 - 6) zajęcia w świetlicy;
 - 7) zajęcia wyrównawcze;
 - 8) zajęcia kompensacyjne prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 9) zajęcia prowadzone przez psychologa szkolnego.
2. Praca z uczniem zdolnym może przyjmować następujące formy:
 - 1) indywidualizacja pracy na lekcjach;
 - 2) przygotowanie do konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) przygotowanie do konkursów przedmiotowych;
 - 4) zaangażowanie do realizacji dodatkowych programów i projektów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań na kółkach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) indywidualny tok nauki.

§ 19

1. Pomoc uczniom w sytuacjach trudnych i kryzysowych polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia,
 - c) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych,
 - d) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych;



- 2) organizowaniu pomocy materialnej:
 - a) dożywianie dla uczniów najbiedniejszych,
 - b) wypożyczenie podręczników ze szkolnej biblioteki,
 - c) opiniowanie stypendiów socjalnych, naukowych lub innych dopłat o charakterze socjalnym w zależności od programów rządowych i innych.
2. W organizowaniu różnych form pomocy współpracują wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, dyrektor, rodzice i inne wykwalifikowane osoby.
3. Szczegółowe zadania pedagoga i psychologa reguluje § 69 niniejszego statutu.
4. W celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wodzisławiu Śląskim oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi gimnazjum na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia;
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia;
 - 3) otrzymana opinia wraz z zaleceniami dociera do zainteresowanych nauczycieli i wychowawcy za pośrednictwem pedagoga szkolnego;
 - 4) dyrektor odpowiada za zorganizowanie wskazanej przez poradnię formy pomocy (na podstawie opinii);
 - 5) po otrzymaniu orzeczenia z poradni – dyrektor organizuje zaleconą formę nauczania.
5. Pomoc uczniom w wyborze zawodu i planowaniu przyszłości odbywa się poprzez:
 - 1) działalność Szkolnego Ośrodka Kariery, którego zasady działania reguluje § 65;
 - 2) odpowiednie zajęcia edukacyjne w klasach I-III gimnazjum prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga, wychowawców i innych nauczycieli;
 - 3) indywidualną pracę ucznia i doradcy zawodowego w celu wyboru dalszej nauki;
 - 4) zajęcia w ramach lekcji wychowawczych i inne zajęcia w celu zapoznania się z możliwościami wyboru zawodu;
 - 5) przygotowanie pełnej oferty szkół ponadgimnazjalnych i zapoznanie z nią uczniów i rodziców, poprzez m.in. udział w Otwartych Dniach i zapraszanie przedstawicieli szkół ponadgimnazjalnych do klas III –ich, wywieszenie informacji na specjalnej gazetce szkolnej;
 - 6) zapoznawanie z systemem rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych uczniów i ich rodziców;
 - 7) dobre przygotowanie do egzaminu końcowego, zapoznanie z jego procedurą i zorganizowanie egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie właściwej opinii (orzeczenia) lub zwolnienia z egzaminu w uzasadnionych przypadkach, które regulują odrębne przepisy;
 - 8) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;



- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty – prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
 11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
 12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 3) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
 13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.



15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 16.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 10 dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 9.
18. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 15 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

Współpraca wychowawcza domu i szkoły

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez:
 - 1) uchwalenie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 2) zaznajomienie się z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 3) udostępnianie przez nauczycieli wszystkich informacji dotyczących ich dzieci, ich zachowania, osiągnięć bądź aktualnych trudności w nauce;
 - 4) możliwość opiniowania pracy szkoły.
2. Formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne – 2 razy w ciągu roku, klasowe – nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 2) rozmowy indywidualne – w terminach tzw. comiesięcznych Dyżurów Nauczycieli „Dni Otwarte” lub po uzgodnieniu się;
 - 3) wspólne organizowanie imprez szkolnych;
 - 4) zebrania rady rodziców i rady szkoły.
3. Zasady działania rady rodziców i rady szkoły regulują oddzielne regulaminy.
4. Rodzice wyrażają opinię o pracy szkoły poprzez ankiety, sondaże i inne formy diagnozowania.
5. Rodzice formułują swoje skargi i wnioski, szczególnie te, które dotyczą naruszenia praw ucznia do dyrektora na piśmie lub ustnie (w zależności od treści i rangi sprawy). Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia sprawy i udzielenia odpowiedzi. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku złożenia skargi określają odpowiednie procedury rozpatrywania skarg i wniosków w Gimnazjum w Turzy Śląskiej.
6. Zebrania ogólne, klasowe są protokołowane, a rozmowy indywidualne odnotowane w zeszycie wychowawcy.



Współpraca ze środowiskiem

§ 21

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w następujących dziedzinach życia szkoły:
 - 1) współfinansowanie doksztalcenia nauczycieli;
 - 2) dofinansowanie nagród na konkursy międzyszkolne;
 - 3) spotkania samorządu uczniowskiego z Wójtem Gminy Gorzyce i Przewodniczącym Rady Gminy;
 - 4) udział radnych i innych działaczy samorządowych w zajęciach lekcyjnych;
 - 5) spotkania radnych z radą szkoły i radą rodziców.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami lokalnymi takimi jak: parafia, Koło Gospodyń Wiejskich, Klub Sportowy, Straż Pożarna, Związek Emerytów, Rada Sołecka, Stowarzyszenie LGD „Morawskie Wrota” oraz Wiejskie Domy Kultury w Olzie, Gorzycach i Czyżowicach jak również innymi organizacjami pozarządowymi lub fundacjami o charakterze wolontariatu.
3. Formami współpracy z instytucjami lokalnymi są:
 - 1) imprezy środowiskowe organizowane przez szkołę;
 - 2) współudział w imprezach wiejskich;
 - 3) występy artystyczne dzieci;
 - 4) spotkania, prezentacje i prelekcje;
 - 5) udział w wielkich uroczystościach parafialnych;
 - 6) wolontariat.

Rozdział 5 Program profilaktyki

§ 22

1. Program profilaktyki dotyczy wszelkiego rodzaju problemów mających miejsce w środowisku szkolnym.
2. Program obejmuje profilaktykę uzależnień, przemocy, agresji jak również promocję zdrowego stylu życia.
3. Program jest kierowany do wszystkich uczniów gimnazjum i jest realizowany zarówno w zespole klasowym jak również w grupach zainteresowanych.

§ 23

1. Celami ogólnymi programu profilaktyki są: zapobieganie zjawiskom patologicznym takim jak agresja, niktynizm, alkoholizm, narkomania wśród młodzieży gimnazjalnej, zażywanie substancji psychoaktywnych, szerzenie informacji na temat zagrożeń związanych z działalnością sekt, promowanie zdrowego stylu życia, zwrócenie uwagi na problem przemocy w rodzinie i jego negatywne konsekwencje.

§ 24

1. W szkole istnieją następujące formy realizacji zadań wymienionych w § 23:



- 1) praca z rodzicami polegająca na prowadzeniu rozmów, pogadań, szkoleń, informacji, prelekcji i innych form prowadzonych przez wychowawców, pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
 - 2) praca z uczniami polegająca na wyjaśnianiu, informowaniu, prowadzeniu zajęć warsztatowych, prelekcji, projekcji filmów i przedstawień teatralnych oraz prowadzeniu konkursów, kampanii i projektów profilaktycznych;
 - 3) samodoskonalenie się nauczycieli poprzez szkolenia zewnętrzne, warsztaty, współpracę z innymi instytucjami oraz WDN.
2. Szczegółowe zadania do realizacji w zakresie profilaktyki opisuje funkcjonujący w szkole program profilaktyki stanowiący odrębny dokument uchwalany przez radę rodziców.

Rozdział 6 **Wewnątrzszkolne ocenianie**

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
4. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych w skali i w formach przyjętych w szkole oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach ustalonych w niniejszym statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Jawność ocen

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, poprzez wywieszenie wymagań na gazetkach szkolnych i szczegółowe omówienie ich z uczniami;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisami § 40 niniejszego statutu.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami § 37 niniejszego statutu.
3. Wszystkie wymagania edukacyjne znajdują się w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.

§ 27

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. O każdej ocenie wpisywanej do dziennika elektronicznego uczeń jest informowany na bieżąco.
4. Rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia kontrolując jego zeszyty, wchodząc do dziennika elektronicznego oraz na spotkaniach z nauczycielem prowadzącym lub wychowawcą.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco, zaś jego rodzicom:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
 - 2) poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy czyli udostępnienie pracy do domu z zobowiązaniem do zwrotu podpisanej pracy przez rodziców w terminie 7 dni.
6. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań.
7. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał.



8. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

Dostosowanie wymagań

§ 28

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 26 ust.1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 29

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.



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

Tryb oceniania i skala ocen

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których pierwszy kończy się w styczniu, z końcem tygodnia, w którym wypada dzień 15-tego stycznia. Drugie półrocze kończy się przed wakacjami letnimi. W tych terminach następuje klasyfikacja śródroczna i roczna, polegająca na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych:
 - 1) stopień celujący - 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.
3. Powyższe oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
4. Nie stosuje się plusów i minusów przy ocenach wpisywanych do dziennika.
5. Pozioma kreska oznacza, że uczeń nie pisał danej pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki.
6. Oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna oraz dopuszczająca są ocenami pozytywnymi, a niedostateczna jest oceną negatywną.

§ 31

1. Wymagania na poszczególne oceny przedstawiają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oparciu o realizowany program uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) o niewielkim stopniu złożoności a więc przystępne,
 - c) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - e) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
 - 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,



c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;

5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,

b) wymagających korzystania z różnych źródeł,

c) umożliwiających rozwiązanie problemów,

d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania z danego przedmiotu w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

§ 32

1. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia (kontroli):
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał oraz w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę;
 - 2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszytce przedmiotowej, na kartach pracy;
 - 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
 - 4) nauczycielskie sprawdziany bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 5) obserwowanie pracy indywidualnej i grupowej ucznia celem zauważenia czy wszystko rozumie;
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
2. Pisemne dłuższe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty) nie mogą być zadawane z dnia na dzień i z piątku na poniedziałek, są zadawane z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Jeśli pisemne prace domowe zadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wypracowania, projekty, referaty), prace plastyczne, techniczne, informatyczne i inne, nie zostaną oddane przez ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Dopuszcza się ocenę aktywności uczniów na lekcji w postaci „plusów”. Pięciokrotne pochwalenie ucznia i przyznanie „plusa” skutkuje oceną bardzo dobrą. Plusy wpisywane są do zeszytu przedmiotowego.
5. W ciągu półrocza uczeń może dwa razy zgłosić brak zadania domowego bez żadnych konsekwencji. Każdy następny brak zadania skutkuje oceną niedostateczną.

§ 33

1. Przy sprawdzaniu postępów ucznia uwzględnia się następujące zasady:
 - 1) dotyczące prac klasowych, sprawdzianów i testów osiągnięć:
 - a) są one dla ucznia obowiązkowe,
 - b) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) nie może ich być więcej niż jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia (za wyjątkiem sytuacji, gdy sprawdziany te nie odbywały się z winy uczniów),



- d) są poprawiane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie, po tym terminie ocena jest wpisywana uczniowi za jego zgodą,
- e) w ciągu następnych dwóch tygodni po oddaniu pracy, uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną lub ocenę, która go nie satysfakcjonuje (do poprawy uczeń może przystąpić jeden raz),
- f) uczniowie, którzy nie pisali pracy z usprawiedliwionych przyczyn, piszą ją lub podobną w ciągu najbliższych dwóch tygodni (termin uzgodniony z nauczycielem), jeżeli nie napiszą pracy w wyznaczonym terminie po jego upływie nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia wiedzy ucznia bez ustalania terminu,
- g) oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów w dzienniku elektronicznym są odpowiednio opisane;
- 2) dotyczące kartkówek:
- a) są one formą analogiczną jak kontrola ustna (§ 33 ust.1 pkt 3),
- b) są poprawiane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, po tym terminie ocena jest wpisywana uczniowi za jego zgodą;
- 3) dotyczące kontroli ustnej:
- a) polega na zadawaniu uczniom pytań, zadań, ćwiczeń,
- b) obejmuje treści i umiejętności z ostatnich 2-5 lekcji, za wyjątkiem lekcji powtórzeniowych;
- 4) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia podlegają poprawie na warunkach podanych przez nauczycieli;
- 5) przy ustalaniu ocen za prace pisemne, w których odpowiedzi się punktuje uwzględnia się następujące progi procentowe:
- a) ocena celująca 100%,
- b) ocena bardzo dobra 91% - 99%,
- c) ocena dobra 76% - 90%,
- d) ocena dostateczna 51% - 75%,
- e) ocena dopuszczająca 33% - 50%,
- f) ocena niedostateczna 0% - 32%.

§ 34

1. Oceny za te same formy kontroli postępów ucznia powinny być grupowane w dzienniku i skrótowo opisane.
2. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego przy użyciu kolorów, w zależności do jakiej należą kategorii i wagi.
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z przedmiotu. Powinna być ona obliczana według następującego schematu: ilość godzin tygodniowo z przedmiotu pomnożona przez dwa plus dwie oceny.
6. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen otrzymanych w pierwszym półroczu, ocena roczna jest średnią ważoną ocen otrzymanych w całym roku szkolnym.
7. Dziennik elektroniczny oblicza średnią ocen według wagi ustalonej przez nauczyciela, jednak średnia ta jest tylko pomocą przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne, jednakże z przewagą na korzyść ucznia.



Ocena zachowania

§ 35

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się następujące zasady:
 - 1) bierze się pod uwagę samoocenę ucznia, opinię uczniów danego oddziału, opinię nauczycieli;
 - 2) nie uwzględnia się wyników w nauce, natomiast bierze się pod uwagę wysiłki ucznia celem uzyskania lepszych postępów w nauce;
 - 3) ocenianie zachowania odbywa się na podstawie zeszytu uwag o uczniu, gdzie odnotowane są wszelkie spostrzeżenia dotyczące ucznia;
 - 4) nie bierze się pod uwagę opinii nauczyciela, który nie potrafi powiedzieć o danym uczniu nic pozytywnego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. (uchylono)
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie 2 tygodni przed radą klasyfikacyjną.
7. Ocena zachowania w wyjątkowych sytuacjach może ulec zmianie przed radą klasyfikacyjną.
8. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 37).
9. Jeśli uczeń po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej drastycznie naruszy regulamin ucznia, rada pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu ma prawo do zmiany oceny zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 36

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;



- 5) nieodpowiednie;
6) naganne.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.
- 1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra;
 - 2) czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:
 - a) aktywność ucznia na terenie szkoły (np.: praca w kołach zainteresowań, uczestnictwo w programach artystycznych, wykonywanie dekoracji – gabloty),
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - c) prace społecznie użyteczne (np.: wykonywanie pomocy naukowych, potwierdzona praca na rzecz środowiska pozaszkolnego),
 - d) wysoka kultura osobista,
 - e) widoczna pomoc koleżeńska,
 - f) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego;
 - 3) czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:
 - a) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne,
 - b) więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i ponad 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu,
 - c) niszczenie mienia szkoły,
 - d) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów lub pracowników szkoły,
 - e) stosowanie używek: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, przynoszenie używek do szkoły,
 - f) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych osób,
 - g) noszenie wyzywającego lub niechlujnego stroju i ozdób zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, farbowanie włosów,
 - h) brak zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego lub niezrealizowanie projektu edukacyjnego.
3. Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania.
- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: nie opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia i nie spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 5 razy w półroczu,
 - c) szanuje mienie szkoły i dba o jej czystość,
 - d) reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
 - e) nie stosuje używek,
 - f) w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
 - g) odnotowane krytyczne uwagi na temat jego zachowania są sporadyczne (nie więcej niż 2 w półroczu),
 - h) nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych osób;
 - 2) Ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 3 z kryteriów dodatkowych:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, spóźnił się nie więcej niż 3 razy w półroczu,
 - c) na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - d) chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych;



- 3) ocenę dobrą można podnieść do wzorowej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 5 z kryteriów dodatkowych:
- a) wywiązuje się wzorowo z powierzonych funkcji, zadań i obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - c) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
 - e) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - g) z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce),
 - h) nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej cztery kryteria na ocenę dobrą i poza tym:
- a) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) opuścił nie więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia i spóźnił się bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 razy,
 - c) sporadycznie łamie zasady współzycia społeczności szkolnej,
 - d) przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu,
 - e) nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 5 uwag krytycznych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:
- a) często zdarza mu się nie przestrzegać przepisów zawartych w statucie szkoły,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w półroczu), często spóźnia się (do 10 razy),
 - c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji),
 - e) nie dba o mienie szkoły,
 - f) sięga po używki,
 - g) nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 10 uwag krytycznych,
 - h) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń niespełniający kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:
- a) łamie zapisy statutu szkoły,
 - b) łamie zasady współzycia koleżeńskiego, dokonuje ataków agresji (słownej lub fizycznej),
 - c) dokucza innym (przezywa, straszy),
 - d) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, grozi,
 - e) nie szanuje cudzej własności,
 - f) stosuje używki,
 - g) dokonuje kradzieży, wyłudzeń i wymuszeń,
 - h) przejawia negatywny stosunek do nauki,
 - i) przeszkadza celowo na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - j) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
 - k) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 20 godzin w półroczu), często spóźnia się bez usprawiedliwienia (ponad 10 razy),
 - l) używa wulgarnego słownictwa,
 - l) nie wykazuje chęci poprawy.
4. (uchylono)



§ 37

1. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzice lub uczeń składają pisemny wniosek na ręce dyrektora szkoły w terminie, najpóźniej do piątku poprzedzającego bezpośrednio konferencję klasyfikacyjną, która odbywa się we wtorek w tygodniu kończącym rok szkolny.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel wskazany przez ucznia (uczący w danym oddziale);
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Termin posiedzenia komisji ustala się na dzień poprzedzający roczną konferencję klasyfikacyjną tj. poniedziałek.
5. Sprawę przed komisją referuje wychowawca.
6. Komisja wnikliwie rozpatruje sprawę i dokonuje analizy zasadności podania, a decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy.
7. Z przeprowadzonej analizy przez komisję sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania komisji;
 - 3) wynik przeprowadzonej analizy i ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy członków komisji.
8. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy znajdują się w dokumentacji szkoły.
9. Odwołanie może dotyczyć tylko procedury jego przeprowadzenia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 38

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w tygodniu, w którym wypada 15-tego stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed wakacjami letnimi.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;



- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odpowiednimi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 39

1. Rodzice i uczniowie są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach ma formę pisemnego wykazu wszystkich ocen, również ocena zachowania. Wykaz przygotowany jest przez wychowawcę i przekazany uczniom, którzy zobowiązują się do przekazania go rodzicom i zwrócenia kopii do wychowawcy. Rodzice potwierdzają podpisem na kopii wykazu, że zostali poinformowani o przewidywanych ocenach. Przewidywana ocen może ulec zmianie. Nie może być to ocena niższa od przewidywanej.
3. Rodzice i uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych – klasyfikacyjnych w terminach:
 - 1) przed przerwą świąteczną bożonarodzeniową – o ocenie śródrocznej;
 - 2) do 20 maja – o ocenie rocznej.
4. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach niedostatecznych ma formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica w zeszycie wychowawcy lub w razie niemożliwości spotkania się z rodzicem – listem poleconym.
5. Za zawiadomienie odpowiedzialny jest wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie wytycznych z § 35 i § 36. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem malejącej hierarchii ocen:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany wpisywane na czerwono;
 - 2) odpowiedź ustna, kartkówka;
 - 3) zadanie domowe;
 - 4) aktywność i praca na lekcji, ćwiczenia, zeszyt.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na takie zajęcia wlicza się ją do średniej ocen.

§ 40

1. Uczeń ma prawo uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na pisemny wniosek rodziców lub ucznia, złożony u dyrektora szkoły w terminie, najpóźniej do piątku poprzedzającego bezpośrednio konferencję klasyfikacyjną, która odbywa się we wtorek w tygodniu kończącym rok szkolny.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:



- 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów i testów) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się z uwzględnieniem następujących zasad: obejmuje zakres treści za cały rok, którego dotyczy ocena, jest dostosowany do odpowiedniego poziomu wymagań, zawiera część pisemną i ustną, jest zdany przez ucznia gdy uzyska on min. 75 % pkt (poprawnych odpowiedzi). Termin egzaminu ustala się na dzień poprzedzający konferencję klasyfikacyjną tj. poniedziałek. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego podlega zatwierdzeniu na konferencji klasyfikacyjnej.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Pisemne podanie rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w dokumentacji szkoły.
8. Wynik z przeprowadzonych czynności sprawdzających jest ostateczny. Odwołanie może dotyczyć tylko procedury jego przeprowadzenia.
9. (uchylono)

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, złożoną do dyrektora szkoły przed dniem konferencji klasyfikacyjnej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części postawy programowej obowiązującej w gimnazjum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
 - 3) przyjmowany do gimnazjum uczeń gimnazjum niepublicznego bez uprawnień szkoły publicznej;
 - 4) przyjmowany uczeń przechodzący z innego gimnazjum publicznego lub gimnazjum



- niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej – o egzaminie klasyfikacyjnym decyduje dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć w terminach:
 - 1) śródroczny – w pierwszym tygodniu II półrocza;
 - 2) roczny – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku, o którym mowa, poza szkołą.
 10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 oraz 4, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, 3, 4, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.



18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1 § 42.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust.1 i § 42.

Procedura odwołania się od ocen klasyfikacyjnych

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 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 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.



5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 44 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 44 ust. 10.
2. 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 z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych



uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 44

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.

§ 45

1. Uczeń kończy gimnazjum:



- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 38 ust. 8, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu za wyjątkiem uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Egzamin gimnazjalny

§ 46

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. (uchylono)
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
6. Uczeń, który przystępuje do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń, który przystępuje do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 6, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym. Na wniosek rodziców może przystąpić do egzaminu na poziomie rozszerzonym.

§ 47

(uchylono)



§ 48
(uchylono)

§ 49

1. Uczniowie mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do potrzeb i możliwości zdającego na podstawie: orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, zaświadczenia lekarskiego oraz pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanego z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z trzeciej części tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
3. Zwolnienie ucznia z danego zakresu części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne z uzyskaniem z tego zakresu najwyższego wyniku, a z trzeciej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu.
6. Szczegółowe zasady związane z przeprowadzaniem egzaminu gimnazjalnego określone są w odrębnych przepisach.

§ 50
(uchylono)

§ 51
(uchylono)

§ 52

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. (uchylono)
3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 53

1. Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.



Projekt edukacyjny

§ 54

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział uczniów w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Zasady realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum im. prof. D. Lasoka w Turzy Śląskiej określa odrębna procedura.

Ewaluacja

§ 55

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega nadzorowi dyrektora zgodnie z planem na dany rok.
2. Wyniki są podstawą do tworzenia programów naprawczych w szkole.
3. Po zakończeniu trzeciego roku pracy sporządza się szczegółowy raport oraz wnioski do dalszej pracy dydaktycznej uwzględniając m. in. wyniki egzaminu gimnazjalnego.



Rozdział 7

Organy gimnazjum

§ 56

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) dyrektor gimnazjum;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada szkoły;
 - 5) rada rodziców.
2. Szkoła zapewnia swobodę działania tym organom, w wypełnianiu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie ich spotkań, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.
3. Sytuacje konfliktowe w środowisku uczniowskim rozwiązuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami i samorządem uczniowskim. Za rozwiązywanie konfliktów w gronie pracowników odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, działający w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi.

Dyrektor Szkoły

§ 57

1. Gimnazjum kieruje dyrektor szkoły w oparciu o art. 39 ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w szkole;
 - 9) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 10) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami w szkole;



- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji w tym harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 15) szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz czynności związane z ich gospodarowaniem uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów określa odrębny regulamin.
3. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy uprawniony jest:
 - 1) zatrudniać i zwalniać nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawać nagrody oraz wymierzać kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) z urzędu występować w obronie nauczyciela w przypadku naruszenia jego uprawnień wynikających z bycia funkcjonariuszem publicznym;
 - 4) występować z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor pełni rolę koordynującą działalność pozostałych organów szkoły, dba o harmonijną pomiędzy nimi współpracę, na bieżąco informuje je o podejmowanych i planowanych działaniach lub zamierzeniach, stara się uzyskać w tym zakresie ich akceptację.
 5. W razie zaistnienia pomiędzy organami szkoły sytuacji konfliktowych pełni rolę mediatora.
 6. W żadnym wypadku nie może zabraniać, ograniczać bądź wywierać presji na działalność statutowych organów szkoły, które w tym zakresie posiadają przewidzianą prawem autonomię.
 7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub inny podmiot niż samorząd uczniowski należy uzyskać opinię samorządu uczniowskiego; dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego określa wzór jednolitego stroju, którego noszenie jest obowiązkowe.
 8. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym - do innej szkoły (zgodnie z § 17 ust.1 pkt 10 niniejszego statutu).
 9. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie tej gminy.
 10. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym w zakresie zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego powierzonego mienia.

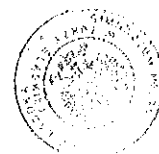


11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 58

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej i konferencje są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być inicjowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) (uchylono)
 - 7) (uchylono)
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
6. Rada pedagogiczna w całości i każdy z pedagogów z osobna ponosi odpowiedzialność moralną prawną i materialną za całość swoich oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych na terenie szkoły.

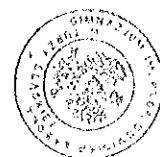


7. Rada pedagogiczna współdziała z dyrektorem szkoły w realizacji działań dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych na terenie szkoły i poza nią, a wynikających z planu pracy na rok bieżący.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
9. W sytuacji niezadowolenia z pracy dyrektora szkoły, bądź też jaskrawego nadużywania przez niego władzy, rada pedagogiczna uprawniona jest wnioskować do zwierzchniego organu szkoły o jego odwołanie.
10. Poprzez swych, w odpowiedniej proporcji przedstawicieli, bierze udział w wyborze dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna zbiera się zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna zaprasza na swoje zebrania osoby spoza rady.
12. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z odpowiednim regulaminem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane komputerowo.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Rada Rodziców

§ 59

1. W szkole działa rada rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) (uchylono)
 - b) (uchylono)



- c) (uchylono)
 - d) (uchylono)
 - e) (uchylono)
 - f) występowanie z inicjatywami mającymi na celu usprawnienie i polepszenie warunków (socjalnych, dydaktycznych itp.) nauki i pobytu uczniów w szkole,
 - g) gromadzenie funduszy oraz podejmowanie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych oraz decydowanie o sposobie ich wydatkowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 8) przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora szkoły dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) rada rodziców może składać wniosek o ocenę pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty);
 - 10) dyrektor szkoły ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela (stażysty, kontraktowego i mianowanego) za okres stażu po zasięgnięciu opinii rady rodziców (rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie);
 - 11) przedstawiciel rady rodziców jest powoływany do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 12) przedstawiciel rady rodziców może wchodzić w skład zespołu rozpatrującego wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy;
 - 13) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
5. Powoływanie rady rodziców, zakres jej pracy i kompetencji szczegółowo określa regulamin rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 60

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Celem samorządu jest reprezentowanie interesów uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności szkoły.
3. Szczególnym celem samorządu jest działanie na rzecz aktywnego włączenia uczniów w życie szkoły.
4. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

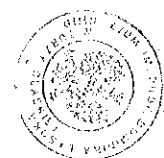


- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym szkoły.
5. Samorząd jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły.
 6. Powoływanie samorządu uczniowskiego, zakres jego pracy i kompetencji szczegółowo określa odpowiedni regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rada Szkoły

§ 61

1. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród trzech następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
2. Tryb wyboru członków rady szkoły:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli są wybierani na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej, spośród wyłonionych kandydatów w głosowaniu tajnym. Kandydaci muszą uzyskać 50% + jeden z ważnych głosów;
 - 2) uczniowie wybierani są spośród przedstawionych kandydatów z poszczególnych klas w trakcie pierwszego spotkania samorządu uczniowskiego;
 - 3) rodzice wybierają swoich przedstawicieli spośród kandydatów z każdej klasy, w głosowaniu tajnym na zebraniu ogólnym, zwykłą większością głosów.
3. Rada szkoły jest organem wspólnego rozwiązywania spraw i problemów szkoły, na równych prawach, przez nauczycieli, uczniów i rodziców. Stanowiąc forum porozumienia społeczności szkolnej; jest stałą płaszczyzną komunikowania się, wymiany poglądów i uzgadniania interesów wszystkich, tworzących społeczność szkolną.
4. Rada szkoły jest najwyższym organem uchwałodawczym i opiniodawczym w systemie organizacyjnym szkoły, z wyjątkiem spraw należących do wyłącznej właściwości rady pedagogicznej (zwłaszcza kwestii ocen i klasyfikacji).
5. Rada szkoły lub placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły lub placówki;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły lub placówki i opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;



- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) opiniuje w danym roku szklonym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
 - 7) opinia rady szkoły (oraz rady rodziców) niezbędna jest przy podejmowaniu przez dyrektora szkoły decyzji o podjęciu działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (np. organizacji harcerskiej.) Uzyskanie zgody dyrektora szkoły możliwe jest po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły;
 - 8) rada szkoły, podobnie jak rada rodziców, może składać wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty);
 - 9) przedstawiciel rodziców wchodzących w skład rady szkoły wchodzi w skład zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela (w szkole, w której nie powołano rady szkoły w skład zespołu wchodzi przedstawiciel rady rodziców);
 - 10) organ prowadzący zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii rady szkoły przy dokonywaniu oceny pracy dyrektora szkoły. Przedstawiciel rodziców wchodzący w skład rady szkoły jest członkiem zespołu oceniającego (powołanego przez organ prowadzący szkołę), który rozpatruje wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy;
 - 11) rada szkoły wydaje opinię w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący (gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu kandydat nie został wyłoniony);
 - 13) rada szkoły wyraża opinię w przypadku przedłużenia przez organ prowadzący powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejne okresy;
 - 14) dyrektor szkoły powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze po zasięgnięciu, między innymi, opinii rady szkoły.
6. Rada szkoły składa się z 9 członków - po trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, uczniów i rodziców.
 7. Zasady działania i szczegółowe kompetencje rady szkoły określa regulamin.

Rozdział 8

Organizacja gimnazjum

§ 62

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji sporządza dyrektor gimnazjum do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący gimnazjum po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ nadzorujący, do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, stan kadry pedagogicznej z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego.



4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacji gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którego zasady tworzenia i organizacji określają odrębne przepisy.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. (uchylono)
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
8. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
9. Szkoła jest dostępna dla uczniów od 7.50 do 16.00, a dla petentów od 7.00 do 15.00.
10. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 64

1. Przy gimnazjum funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której uczeń i nauczyciel ma możliwość przyswajania sobie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań i umiejętności. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji, przydatnych do dalszej edukacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice zgodnie z zasadami wypożyczeń obowiązujących w bibliotekach publicznych.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN;
 - 4) prowadzenie niektórych zajęć przysposobienia czytelniczo-medialnego.



5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja biblioteki gimnazjum:
 - 1) ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można:
 - a) wypożyczając je do domu (lektury, literatura piękna, książki popularno-naukowe),
 - b) czytając lub przeglądając na miejscu,
 - c) wypożyczając do pracowni przedmiotowych;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 1-3 książek na okres 1 miesiąca;
 - 3) zbiory biblioteczne są wspólną własnością, należy je chronić przed zniszczeniem i zgubieniem;
 - 4) za zgubienie książki odpowiada się materialnie;
 - 5) czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko;
 - 6) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki;
 - 7) w bibliotece mówi się cicho;
 - 8) wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
 - 1) gromadzenie zbiorów, śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów, analizy czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych oraz o nowo nabytych książkach;
 - 4) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru;
 - 5) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 6) rozmowy o książkach, dyskusje, konkursy, pobudzanie do czytelnictwa;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 8) wypożyczanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które reguluje oddzielny regulamin.

§ 65

1. Przy Gimnazjum w Turzy Śląskiej działa Szkolny Ośrodek Kariery zwany dalej SzOK.
2. Pracą placówki kieruje nauczyciel - doradca zawodowy zatrudniony przez dyrektora posiadający odpowiednie przygotowanie.
3. Doradca zawodowy organizuje pracę i koordynuje wszelkie podejmowane działania w zakresie podstawowych zadań realizowanych przez SzOK.
4. SzOK prowadzi następujące formy działalności:
 - 1) indywidualne doradztwo zawodowe:
 - a) wydobycie mocnych i słabych stron ucznia, określenie jego zainteresowań i pasji,
 - b) określenie ścieżki rozwojowej ucznia,
 - c) realizacja testów preorientacyjnych dotyczących predyspozycji do wykonywania zawodów,
 - d) analiza wybranych zawodów pod względem możliwości i wymagań polskiego i europejskiego rynku pracy,
 - e) praca z edukacyjno - informacyjnymi programami komputerowymi;
 - 2) warsztaty dla gimnazjalistów:
 - a) przygotowanie do wyboru dalszego kierunku kształcenia, warsztatów z uwzględnieniem własnych predyspozycji oraz struktury rynku pracy,
 - b) kształcenie umiejętności kreowania swojego życia poprzez planowanie działań oraz zarządzanie własnymi zasobami,



- c) dostarczanie elementarnej wiedzy dotyczącej wybranych zjawisk w gospodarce rynkowej; jak koszt alternatywny, gospodarowanie finansami czy rynek pracy;
- 3) utrwalanie z zainteresowanymi uczniami nowych umiejętności;
- 4) udostępnienie zasobów SzOK-u dla wszystkich zainteresowanych:
 - a) warsztaty z doradztwa z dodatkowymi zajęciami na temat zagrożeń wynikających z niektórych decyzji jak również nauka rozwiązywania i radzenia sobie w sytuacjach trudnych (m. in. nauka asertywności),
 - b) organizowanie grup dyskusyjnych na zaproponowane przez młodzież tematy,
 - c) możliwość ze skorzystania z zaprenumerowanych czasopism edukacyjnych,
 - d) możliwość ze skorzystania z prasy z aktualnymi ofertami pracy,
 - e) zaznajomienie z zaletami i wadami umowy o pracę, o dzieło, umowy zlecenia a także z prawami i obowiązkami po uzyskaniu statutu absolwenta w PUP oraz innymi zagadnieniami z zakresu prawa pracy,
 - f) wykorzystanie Internetu do poszerzania swojej wiedzy o możliwościach kształcenia na odległość, telepracy, nauki języków obcych przez Internet, europejskim wolontariacie.

§ 66

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
4. W trakcie zajęć świetlicowych uczniowie rozwijają swoje zainteresowania np.: plastyczne, muzyczne, informatyczne.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
6. Nauczyciel świetlicy realizuje swoje zadania według planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) prowadzi na bieżąco dokumentację świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w wyznaczonym czasie, ustalonym przez dyrekcję szkoły, po zapoznaniu się z potrzebami uczniów wymagającymi opieki przed zajęciami oraz po zajęciach szkolnych.



Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 67

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno - usługowi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy:
 - 1) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy;
 - 2) nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
3. Przydział czynności obowiązkowych pracowników pedagogicznych ustala dyrektor, zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy a w szczególności zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie gimnazjum:
 - 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP;
 - 2) kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP (np. schody i ich zabezpieczenie, balustrady, poręcze);
 - 3) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych i sprzętu;
 - 4) niezwłoczne zgłoszenie dyrekcji wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których pracownik nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia;
 - 5) przerwanie zajęć gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
 - 6) reagowanie poprzez upomnienie lub zgłoszenie do wychowawcy bądź innego nauczyciela zachowań lub działań nieostrożnych uczniów, niezgodnych z zasadami BHP;
 - 7) udział w organizowanych ćwiczeniach, próbnym alarmach i ewakuacji, oraz postępowanie zgodnie z określonymi procedurami w odrębnej instrukcji;
 - 8) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim dyrektora;
 - 9) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych, niezbędnych kroków;
 - 10) przestrzeganie procedury postępowania w chwili i po zaistnieniu zagrożenia zdrowia i życia ucznia, wypadku czy pożaru;
 - 11) zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
 - 12) bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń instytucji kontrolujących stan BHP szkoły oraz dyrekcji;
 - 13) kierowanie do zgłoszenia się do sekretariatu szkoły wszystkich osób nie będących uczniami bądź pracownikami szkoły;
 - 14) do obowiązków sekretarza szkoły należy rejestracja absolwentów szkoły lub innych osób poruszających się po terenie szkoły;
 - 15) umożliwienie uczniowi dojeżdżającemu powiadomienia rodziców w sytuacji losowego pozostania w szkole.
6. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników pedagogicznych, w tym wymiar pensum godzin zajęć dydaktycznych (opiekuńczych, wychowawczych) nauczycieli pełniących funkcje kierownicze określają odrębne przepisy.



7. Ustala się 8 godzinny dzień pracy pracowników administracji i obsługi.
8. Zadania administracyjne szkoły wykonywane są przez sekretarza szkoły. Do zadań tych należą w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów.
9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) woźny, konserwator;
 - 3) opiekun w autobusie szkolnym.

§ 68

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do statutowych zadań realizowanych przez nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego przejawiającego się w:
 - a) pełnej realizacji programów nauczania w powierzonych oddziałach (grupach),
 - b) dokładnym przygotowaniu się do zajęć,
 - c) pełnym i jasnym uświadomieniu celów zajęć,
 - d) efektywnym wykorzystaniu czasu przeznaczanego na zajęcia, stosowaniu aktywizujących metod pracy z uczniami,
 - e) pełnym wykorzystaniu środków dydaktycznych,
 - f) osiaganiu w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy;
 - 2) odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów a w szczególności:
 - a) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP,
 - b) kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP (np. schody i ich zabezpieczenie, balustrady, poręcze) oraz troska o ład i porządek pracowni,
 - c) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych i sprzętu,
 - d) niezwłoczne zgłoszenie dyrekcji wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których pracownik nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia,
 - e) przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom,
 - f) teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sal, warunkami i wymogami BHP,
 - g) pouczanie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych,
 - h) udział w organizowanych ćwiczeniach, próbnym alarmach i ewakuacji,
 - i) organizowanie konkursów popularyzujących wiedzę o bezpieczeństwie, włączanie uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole, i środowisku,



- j) kontrola przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów nauki, pracy i zachowania się,
- k) eliminowanie w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami BHP,
- l) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim dyrektora,
- ł) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych, niezbędnych kroków,
- m) przestrzeganie procedury postępowania w chwili i po zaistnieniu zagrożenia zdrowia i życia ucznia, wypadku czy pożaru, konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły,
- n) zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- o) bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń instytucji kontrolujących stan BHP szkoły oraz dyrekcji,
- p) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- r) nadzorowanie uczniów przez cały czas trwania zajęć,
- s) egzekwowanie od uczniów odpowiedniego zabezpieczenia w odzież i sprzęt ochronny, gdy wymagają tego przepisy bhp;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w oparciu o obowiązujący regulamin w tym zakresie, oraz przyjęte kryteria stopni i ocen, a w szczególności:
 - a) systematyczne sprawdzanie wiedzy uczniów oceniając wszystkie wytwory ich pracy,
 - b) stosowanie zasad obiektywności i jawności oceny,
 - c) uznanie prawa ucznia do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia odnośnie wystawionej oceny łącznie z możliwością odwołania się od wystawionej oceny klasyfikacyjnej,
 - d) przestrzeganie zasad statutu odnośnie sprawdzania wiadomości,
 - e) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy samokontroli i samooceny;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) banie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
 - a) sprawowanie opieki nad klasopracownią, pracownią,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy w pomoce dydaktyczne,
 - c) prowadzenie drobnych napraw, konserwacji pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) pracę w zespołach przedmiotowych i samokształceniowych,
 - b) udział w organizowanych przez ośrodek kształcenia nauczycieli i wyższe uczelnie formach doksztalcenia i doskonalenia nauczycieli.
- 3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) opracowania autorskich programów nauczania;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem.
- 4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w Kodeksie Karnym.
- 5. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela w przypadku naruszenia jego uprawnień.



1. Gimnazjum dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych – wspieranie w tym zakresie nauczycieli;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, odpowiednio do potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
 - 7) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.



§ 70

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) językowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu przewodniczący-lider.
3. Zespół pracuje w oparciu o własny plan pracy. Posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, wdrażania nowych programów, korelowanie treści nauczania przedmiotów;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów badania wyników;
 - 3) uzgodnienie decyzji w sprawach wyboru programu nauczania, adaptowanie treści programowych do obowiązujących planów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli:
 - a) organizowanie lekcji koleżeńskich,
 - b) udzielanie pomocy nauczycielom początkującym w zakresie opracowania konspektów, rozkładu materiału programowego;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) planowanie i organizacja działań związanych z udziałem uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) wspólne przygotowanie propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Rozdział 10 **Kryteria naboru do szkoły**

§ 71

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia ucznia do gimnazjum przez rodziców;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. (uchylono)
3. (uchylono)



4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Podziału na klasy pierwsze dokonuje dyrektor, biorąc pod uwagę to, aby w każdej klasie byli uczniowie pochodzący z różnych szkół podstawowych celem pełnej integracji środowisk wychowawczych.
7. Do klasy wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w gimnazjum publicznym lub w gimnazjum niepublicznym o uprawnieniu gimnazjum publicznego i arkusza ocen wydane przez gimnazjum, do którego uczęszczał.
8. (uchylono)

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dopuszcza się możliwość innej formy dokumentowania przebiegu nauczania niż dziennik elektroniczny.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Obsługa finansowa szkoły jest prowadzona przez Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 75

1. Statut jest przygotowywany przez Radę Pedagogiczną i uchwalany przez radę szkoły.
2. Zmiany w statucie dokonuje się na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej lub rady szkoły.
3. Zmiany wprowadza się aneksami uchwalonymi przez radę szkoły.
4. Po trzech aneksach dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania jednolitego tekstu statutu.

§ 76

Niniejszy Statut Gimnazjum w Turzy Śląskiej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

GIMNAZJUM
im. prof. Dominika Lasoka
w Turzy Śl.
44-351 Turza Śl., ul. Ligonia 2b
tel. 032 453 00 68 NIP 647-22-09-549

01.09.2015r.
DYREKTOR SZKOŁY

mgr Aleksandra Kubala

