

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

- 1.Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum im Polskich Olimpijczyków w Kraszewicach
2. Adres szkoły : Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Kraszewicach

63-522 Kraszewice

ul. Szkolna 1

§ 2

1. Gimnazjum otrzymało imię Polskich Olimpijczyków na mocy Uchwały Rady Gminy

Nr XXIII /116/2005 z dnia 28.04.2005r

§ 3

- 1.Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach używany jest czytelny skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraszewice.
2. Jednostka działa zgodnie z przepisami prawa.
3. Szkoła jest jednostką budżetową ,w której wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu, a dochody odprowadzane są na rachunek jednostki samorządu terytorialnego. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
4. Wydatki szkolne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w uchwale budżetowej JST i w planie finansowym szkoły zgodnie z przepisami prawa tj:
 - w sposób celowy i oszczędny
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
5. Wydatkowanie finansów podlega kontroli.
6. Zmian dotyczących gospodarki finansowej szkoły dokonuje Rada Gminy w Kraszewicach.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
8. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla wszystkich uczniów.
10. Szkoła realizuje obowiązkowe przedmioty podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Realizuje ustalone rozporządzeniem MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach do nauczania poszczególnych przedmiotów.
13. Obowiązek nauki w gimnazjum rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy szkołę podstawową i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.

14. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.

15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) zgłaszania dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, prowadzi orientację zawodową.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów, wspomaga rodzinę w jej wychowawczej roli.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii katolickiej w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Zajmuje się upowszechnianiem wiedzy ekologicznej oraz kształtowaniem właściwych postaw wobec problemów środowiska, uczy świadomego uczestnictwa w ochronie przyrody.
7. Dbą o utrzymanie prozdrowotnych warunków nauki i pracy uczniów i nauczycieli, o odpowiedni stan higieniczny wszystkich pomieszczeń i ich wyposażenie.
8. Zajmuje się szerzeniem oświaty zdrowotnej, kształtuje nawyki higieniczne uczniów, współpracuje z lekarzem, lekarzem stomatologiem i pielęgniarką szkolną.
9. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
10. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 6

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - 1) organizację nauki religii, etyki,
 - 2) organizację odpowiedniej ilości grup katechetycznych,
 - 3) utworzenie w miarę potrzeb grup do nauki etyki,
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 1. organizowanie nauczania indywidualnego
 2. organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 3. poprzez pomoc pedagoga szkolnego
 4. zachęcanie rodziców do skorzystania z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznej
 5. indywidualizację wymagań edukacyjnych
 6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych dziecka.
 7. zajęć rozwijających uzdolnienia
 8. zajęć specjalistycznych
 9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
 10. porad i konsultacji.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi w szkole macierzystej poprzez umożliwienie im udziału w niektórych zajęciach szkolnych.
4. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 1. tworzenie w miarę możliwości ze środków budżetowych i pozabudżetowych kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowych, organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych, wyjazdów na basen, do kina i teatru
 2. umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia gimnazjum w skróconym czasie
 3. tworzenie kół zainteresowań w ramach dodatkowych zajęć prowadzonych przez nauczycieli zgodnie z Art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela
5. W szkole dużą wagę przywiązuje się do zajęć sportowych, krzewienia idei olimpijskich, które pomagają we wszechstronnym wychowaniu młodzieży.

§ 7

1. Opieka nad uczniami w szkole:

1. uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych są pod opieką nauczycieli uczących, którzy kontrolują obecność uczniów na każdej lekcji, zgłaszają nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły,
2. w czasie zajęć odbywających się w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyczna, chemiczna, techniczna) nauczyciel prowadzący lekcje musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa zawartymi w regulaminie pracowni,
3. podczas zajęć w sali gimnastycznej czy na boisku szkolnym uczniowie są pod opieką nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego (przed lekcją) zadbać o dobrą organizację zajęć, zdyscyplinowanie uczniów, musi asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,

4. w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub opiekuna prowadzącego zajęcia,
5. podczas przerw międzylekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel dyżurny.

2. Bezpieczeństwo i opieka podczas wycieczki:

1. w czasie wycieczki poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości i jeżeli uczniowie nie korzystają z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
2. podczas wycieczki poza miejscowość, w której znajduje się szkoła powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
3. jeżeli wycieczka zalicza się do turystyki kwalifikowanej, przypada jeden opiekun nad 10 uczniów (jeżeli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej),
4. podczas wycieczki rowerowej grupa uczniów wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
5. na udział w wycieczce, imprezie turystycznej (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejscowości, która jest siedzibą szkoły) opiekun musi uzyskać zgodę rodziców,
6. opiekun wycieczki sprawdza stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
7. na tydzień przed planowanym terminem wycieczki opiekun wypełnia „Kartę wycieczki” i składa ją u dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych pełnią dyżur wg harmonogramu dyżurów:

1. zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
2. przy sprzyjającej pogodzie nauczyciele dyżurni przebywają wraz z uczniami na boisku szkolnym,
3. w czasie zimy lub niesprzyjających warunków atmosferycznych nauczyciele dyżurni pełnią dyżury na korytarzach znajdujących się na parterze i I piętrze budynku szkolnego,
4. na przerwach dyżur pełnią nauczyciele, liczba nauczycieli zgodna jest z zarządzeniem dyrektora na bieżący rok szkolny.

§ 8

1. W szkole realizuje się Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV

FORMY SPRAWOWANIA INDYWIDUALNEJ OPIEKI NAD NIEKTÓRYMI UCZNIAMI

§ 9

1. Rodzicom uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów np. ruchu, słuchu, wzroku wskazuje się możliwość skorzystania z pomocy poradni specjalistycznej dla dobra rozwoju dziecka.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym także poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Nauczyciele wychowawcy rozpoznają sytuację materialną wychowanków i sygnalizują konieczność pomocy materialnej w postaci:
 1. bezpłatnych obiadów,
 2. zakupu podręczników,
 3. stypendium socjalnego
 4. zasiłku losowego

§ 10

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 1. spotkania przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej z rodzicami
 2. spotkania warsztatowe przedstawicieli poradni z klasami
 3. indywidualne rozmowy z uczniami
 4. badania w poradni
 5. współpracę w zakresie Zawodoznawstwo
 6. spotkania uczniów i rodziców ze specjalistami do spraw uzależnień i terapeutami
 7. szkolenie członków Rady Pedagogicznej przez pracowników poradni

§ 11

1. Szkoła ma obowiązek:

1. Udzielić uczennicy będącej w ciąży urlopu, wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji.
2. Przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
3. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego, na życzenie uczennicy zwolnić ją z zajęć wych. fizycznego, informatyki, sztuki.
4. Wyznaczyć uczennicy nauczanie indywidualne i udzielić jej wszelkiej możliwej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i materialnej.
5. Na życzenie uczennicy lub rodziców (prawnych opiekunów) umożliwić zmianę szkoły, a różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie do której przechodzi, winny być uzupełnione w czasie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela z uczennicą i jej rodzicami.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy szkoły porozumiewają się ze sobą bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora tak aby:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo własnym regulaminem i statutem szkoły.
 - b) umożliwiły poszukiwanie rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach posiadanych kompetencji.
 - c) zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podjętych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Uchwałę lub inną decyzję każdego z organów sprzeczną z prawem lub ważnym interesem szkoły zawiesza dyrektor i w terminie dwóch tygodni od daty jej zawieszenia uzgadnia z odpowiednim organem lub organami sposób jej rozstrzygnięcia. W wypadku nieuzgodnienia stanowisk dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
4. Przy braku porozumienia między stronami konfliktu, stosownie do istoty sprawy, sprawa przechodzi do organu prowadzącego lub organu nadzorującego, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, sądu.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcje dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Gimnazjum dokonuje się w drodze konkursu zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
4. Funkcje dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
5. Dyrektor udziela zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Wówczas świadectwo ukończenia szkoły wydaje się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego przez szkołę.
6. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustaw o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich.
8. Kurator na wniosek dyrektora szkoły po uprzedniej uchwale Rady Pedagogicznej może przenieść ucznia do innej szkoły.
 9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 10. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 11. Przewodniczący Radzie Pedagogicznej.
 12. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
 13. Dyrektor sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
 1. planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 2. przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej 2 razy w roku szkolnym wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego Nadzoru Pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
 3. opracowuje roczny program rozwoju szkoły,
 4. analizuje wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia.
 14. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w

razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Dyrektor może brać udział - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Rodziców.
16. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
17. Dyrektor ustala ocenę pracy nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
18. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
19. Dyrektor nawiązuje stosunek pracy z nauczycielami poprzez umowę o pracę lub mianowanie.
20. Kieruje nauczycieli (z inicjatywy własnej lub zainteresowanego nauczyciela) na badania przez Komisję Lekarską ds. inwalidztwa i zatrudnienia.
21. Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do wykonywania w okresie ferii i wakacji w czasie nie dłuższym niż 7 dni następujących czynności:
 - 1) przeprowadzenie egzaminów,
 - 2) wykonywanie prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego.
22. Nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie mianowania, który wniósł podanie o przeniesienie do miejscowości będącej miejscem stałego zamieszkania współmałżonka, jeżeli podanie o przeniesienie nie może być uwzględnione z powodu niemożliwości zatrudnienia go w zawodzie nauczycielskim w miejscu stałego zamieszkania współmałżonka, dyrektor szkoły udziela urlopu bezpłatnego.
23. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

24. Nauczyciel i dyrektor szkoły zostaje z mocy prawa zawieszony w pełnieniu obowiązków w razie jego tymczasowego aresztowania lub w razie pozbawienia go wolności w związku z postępowaniem karnym.
25. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie wyjaśniające, w związku, z którym nastąpiło zawieszenie.
26. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
27. Przedstawia organowi prowadzącemu sprawozdanie z działalności oświatowej za ubiegły rok szkolny.
28. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
29. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły.
30. W czasie nieobecności dyrektora w szkole zastępuje go społeczny zastępca wyznaczony przez organ prowadzący.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach i zbiera się zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na pięć dni przed terminem posiedzenia oraz o jego tematyce.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 1. organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. projekt planu finansowego szkoły,
 3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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 na stanowisko wicedyrektora.
10. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły i jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane:
 1. w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się protokół do księgi protokołów Rady,
 2. protokół z zebrania podpisuje przewodniczący obrad i protokółant,
 3. członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

16. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, zespoły dla opracowania określonych problemów wynikających ze statutowej działalności szkoły.
17. Opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji 2 godz. obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców, współpracująca z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
2. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa regulamin Rady.
3. Zadania Rady Rodziców:
 1. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 2. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 3. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 4. udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole,
 5. współdziałanie w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży,
 6. występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 7. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności. Zebrania Rady są protokółowane.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - a) Programu Wychowawczego szkoły
 - b) Szkolnego Programu Profilaktyki
 2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
 3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
 4. Przedstawianie opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
 5. Uczestniczenie w pracach komisji konkursowej przy wyborze dyrektora szkoły.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Uczniowska Szkoły - organ samorządu.
 2. W skład Rady Uczniowskiej szkoły wchodzi:
 1. przewodniczący,
 2. zastępca przewodniczącego,
 3. dwóch skarbników,
 4. kronikarz,
 5. protokolant,
- ponadto:
- sekcja gospodarcza
sekcja rozrywkowa
sekcja mundurkowa
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
 4. Posiedzenia Rady Uczniowskiej szkoły odbywają się w zależności od potrzeb.
 5. Przedstawiciele Rady Uczniowskiej szkoły mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołu kierowniczego, Rady Rodziców i przedstawiać wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a szczególności podstawowych praw i obowiązków ucznia, a także opiniować mierzenie jakości pracy szkoły.
 6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
 8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 1. do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 2. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. do organizacji życia szkolnego,
 4. do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
6. do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą poprzez:

1. Okresowe spotkania w celu uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach kształcenia i wychowania.
4. Umożliwienie wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice spotykają się z wychowawcami nie rzadziej niż 3 razy w roku.
6. Rodzice mają prawo do udziału w organizowanych przez szkołę w spotkaniach z psychologiem i pedagogiem w sprawach swojego dziecka.
7. Nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny i kryteriach oceny zachowania.
- 8 Wspólne omawianie problemów klasowych

§ 13 a

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W sprawach spornych między organami szkoły rozstrzygnięcia zapadają w zespole: dyrektor szkoły, wychowawcy klas, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego lub w kontaktach dwustronnych.
 - a) Spór dyrektor-rada pedagogiczna.

Spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
 - b) Spór dyrektor-rada rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem ,a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.
 - c) Spór dyrektor –samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy dyrektorem ,a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski ,przedstawicielami samorządu uczniowskiego ,a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - d) Spór rada pedagogiczna-samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli ,przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia w szkole odbywają się pięć dni w tygodniu.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30.IV każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30.V każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę lub inne źródła finansowania,
 - 4) liczbę oddziałów i ich liczebność,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami dostosowane są do potrzeb ucznia i organizacji szkoły.
3. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 18

Oddziały mogą być dzielone na grupy, szczególnie na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, języka obcego, informatyki w zależności od możliwości lokalowych i finansowych szkoły, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 ustala się zgodnie z § 16 ust. 2 lub 3.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 7 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Na zajęciach z informatyki obowiązuje podział na grupy w zależności od liczby stanowisk komputerowych.

§ 20

1. Ucznia, który po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i po ukończeniu 15 roku życia nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie można skierować do innego gimnazjum, do klasy przysposabiającej do zawodu.
2. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, opinią lekarską, opinią Poradni Wychowawczo – Zawodowej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 21

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

Szkoła w miarę możliwości może zorganizować dla uczniów obiady w stołówce szkoły podstawowej oraz może stworzyć warunki do zakupu mleka.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystają:
 1. uczniowie,
 2. nauczyciele i pracownicy szkoły,
 3. inne osoby (na zasadach określonych w regulaminie biblioteki).
3. Zbiory biblioteki gromadzone są w oddzielnym pomieszczeniu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom w wypożyczalni i czytelni,
 - b) propagowanie zbiorów biblioteki,
 - c) propagowanie czytelnictwa,
 - d) organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale nauczycieli,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów - indywidualne na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia informacyjno - czytelniczego - zgodnie z programem,
 - g) włączanie się w organizowanie imprez szkolnych,
 - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 2. W zakresie organizacji biblioteki:
 - a) planowanie pracy biblioteki,
 - b) bieżące prowadzenie ewidencji,
 - c) dokonywanie konserwacji zbiorów - możliwej w warunkach szkolnych,
 - d) prowadzenie ewidencji, gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - e) organizacja warsztatu organizacyjnego biblioteki,
 - f) opracowywanie katalogów i kartotek,
 - g) troska o estetykę wnętrza biblioteki,
 - h) organizacja i udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni, odwiedzin w czytelni i statystyki,
 - i) udział w inwentaryzacji zbiorów.

6. Organizacja udostępniania zbiorów:

1. zbiory udostępniane są w ustalonych godzinach,
2. na udostępnianie zbiorów przeznaczają się 2/3 godzin pracy bibliotekarza,
3. zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni i czytelnicy,
4. wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelnicy obejmuje wszystkich uczniów a także nauczycieli i pracowników szkoły,
5. bibliotekarz powinien prowadzić statystykę dzienną wypożyczeń, a także zeszyt odwiedzin czytelnicy,
6. nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek opracować roczny plan pracy biblioteki,
7. bibliotekarz obowiązany jest przygotować na posiedzenia Rady Pedagogicznej sprawozdania o działalności biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

1. zapewnia bibliotece właściwą obsadę personalną,
2. zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
3. zapewnia bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji z przysposobienia czytelnicy,
4. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki,
5. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

8. W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informacji Naukowej czynne w godzinach określonych w pracy biblioteki.

9. Bibliotekarz współpracuje:

1. z rodzicami w zakresie:

- a) organizacji imprez szkolnych i środowiskowych
- b) udostępniania najważniejszych dokumentów szkoły
- c) udostępniania literatury o tematyce wychowawczej ,problemów wieku dojrzewania
- d) profilaktyki uzależnień, problemów w nauce

2. z innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wymiany doświadczeń
- b) wypożyczeń międzybibliotecznych
- c) pozyskiwania książek
- d) organizowania imprez oświatowych i środowiskowych
- e) udział w konkursach, imprezach organizowanych przez inne biblioteki

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-światlicowe.
2. Organizacja zajęć opiekuńczo-światlicowych umożliwia przebywanie w szkole dzieci przed zajęciami lekcyjnymi oraz po ich zakończeniu.
3. Zadaniem nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami jest:
 1. atrakcyjne zagospodarowanie czasu wolnego ucznia
 2. pomoc w odrabianiu lekcji
 3. dbałość o bezpieczeństwo dzieci
 4. prowadzenie dziennika zajęć opiekuńczo - światlicowych.

§ 25

1. Gimnazjum prowadzi doradztwo zawodowe poprzez:
 - a) spotkania warsztatowe uczniów z instytucjami doradztwa zawodowego,
 - b) spotkania uczniów z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - c) spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznej i szkół ponadgimnazjalnych,
 - d) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, wychowawców,
 - e) lekcje wiedzy o społeczeństwie,
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w kl. II i III

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pracownię komputerową z zapleczem
 - 2) klasopracownię - 9,
 - 3) gabinet dyrektora
 - 4) salę gimnastyczną z zapleczem,
 - 5) sekretariat,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) szatnię,
 - 9) sanitariaty
 - 10) pomieszczenie gospodarcze,
 - 11) korytarze,

- 12) Izba Pamięci Olimpijskiej,
- 13) Pomieszczenie pedagoga i pielęgniarki,
- 14) boisko
- 15) ogrody szkolne.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. W gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć poza terenem szkoły; wycieczki, zawody sportowe olimpiady, konkursy, itp.,
 - 2) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed lekcjami, podczas przerw i po zajęciach zgodnie z grafikiem dyżurów ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - 3) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,

- 7) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 8) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 9) otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
- 10) realizuje zajęcia opiekuńczo wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 29

1. W szkole działa zespół dydaktyczny ,wychowawczy, opiekuńczy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, językowy.
4. Pracą zespołu kieruje lider.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół ,którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. W szkole działa zespół w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy, specjaliści. Zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły.
8. W szkole powoływane są zespoły do spraw ewaluacji.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (wychowawcy). Pożądane jest, by wychowawca

prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, w danym typie szkoły. Dyrektor przy powierzaniu funkcji wychowawcy klasy uwzględni w miarę możliwości opinię rodziców.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2;
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) nauczyciel - wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W sytuacjach konfliktowych zmiana nauczyciela wychowawcy następuje na pisemny umotywowany wniosek większości rodziców uczniów danej klasy złożony do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną i rodziców uczniów danej klasy o podjętej decyzji.

§ 31

Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom.
 - 2) Udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
 - 3) Koordynowanie działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej.
 - 4) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 5) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom.
 - 6) Współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów.
 - 7) Prowadzenie dziennika pedagoga.
 - 8) Doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.
1. Pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - 1) obserwacja zachowania pojedynczych uczniów i klasy,
 - 2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godz. wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą ,
 - 3) analizowanie wyników nauczania i zachowania
 - 4) rozmowy z rodzicami
 - 5) wywiady środowiskowe
 - 6) udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych
 - 7) porady wychowawcze
 - 8) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież
 2. Zadania pracowników administracji i obsługi:
 - 1) obserwacja zachowań uczniów
 - 2) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów
 - 3) zgłaszanie do dyrektora szkoły uszkodzeń sprzętu szkolnego.
- Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w przydziałach czynności i ich ocenie ryzyka zawodowego.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

Do klasy I Gimnazjum uczniowie przyjmowani są według zasad rekrutacji uczniów kl .I ,które zapisane są w Statucie Szkoły w Rozdziale XII

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:

1. poszanowania swej godności, swego dobrego imienia,
2. do posiadania stanu cywilnego,
3. do posiadania stanu cywilnego,
4. do uzyskania obywatelstwa,
5. dziecka do rodziny, prawo poznania swego genetycznego pochodzenia, do wychowania przez rodziców naturalnych,
6. do wolności religii i przekonań,
7. do swobodnego wyrażania poglądów i poszanowania ich przez dorosłych,
8. do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych,
9. do zakazu wykonywania kary śmierci lub stosowania kary dożywotniego więzienia dla dziecka,
10. do zabezpieczenia socjalnego,
11. do odpowiedniego standardu życia,
12. do wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki, zabawy,
13. do nauki,
14. do zmienności swych praw,
15. do korzystania z dóbr kultury,
16. do stowarzyszenia się i gromadzenia w celach pokojowych,
17. do wolności wypowiedzi,
18. do dnia „kolorowego” w każdy ostatni piątek miesiąca oraz w dni wg zarządzenia dyrektora szkoły,
19. atrakcyjnego zorganizowania czasu w dniu 14.X, 21.III, 1VI.

1. Uczniowie mają obowiązek:

1. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować,
2. systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
3. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
4. pomagać w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
5. być oszczędnym i gospodarnym,

6. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
7. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu i lizusostwu.
8. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
9. dbać o kulturę osobistą- zwłaszcza słowa,
10. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
11. przestrzegać wszystkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
12. nosić przyjęty przez szkołę strój szkolny-granatową bluzę z tarczą i pomarańczową koszulkę, ciemne spodnie. W czasie świąt szkolnych i państwowych, obowiązuje strój odświętny, który składa się z białej bluzki(koszuli) i granatowej lub czarnej spódnicy(spodni),
13. za nienoszenie obowiązkowego stroju szkolnego uczeń ponosi kary,
 - a) informacja do rodziców,
 - b) obniżenie oceny z zachowania – trzykrotny brak stroju,
 - c) wprowadzenie stroju zamiennego.
14. nie uczestniczyć w zabawach publicznych oraz nie przebywać w miejscach publicznych po godz. 22⁰⁰
15. nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz wszelkich odtwarzaczy multimedialnych.
16. nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwiana jest przez rodziców(prawnych opiekunów) W ciągu 2 tyg. w dzienniczku usprawiedliwień.

a. Uczeń ma obowiązek:

- a) udziału w zajęciach edukacyjnych
- b) przygotowania się do zajęć
- c) właściwego zachowania w czasie lekcji i innych zajęć w szkole.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA

I TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń ,rodzic ,opiekun prawny ,wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog) instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę) adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię ,nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

II TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby instytucje- dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

III TRYB ODWOŁAWCZY

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane karty były jasno określone (stopniowane) współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyła nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 34

1. Uczeń za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 1. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów,
 2. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 3. nagrodę rzeczową, książkową,
 4. dyplom ucznia,
 5. wpis na świadectwo,
 6. świadectwo z wyróżnieniem,
 7. inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze szkolne i rodziców.
2. Decyzją rady pedagogicznej do „Złotej księgi” wpisany jest uczeń który:
 - a) otrzymał świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem
 - b) otrzymał wzorowe zachowanie

- c) godnie reprezentował szkołę na zewnątrz
- d) otrzymał średnią ocen 5.0
- e) brał udział w konkursach co najmniej rejonu
- f) w klasie I lub II otrzymał świadectwo z wyróżnieniem

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- 1. upomnieniem ustnym przez wychowawcę klasy,
- 2. obniżeniem oceny z zachowania,
- 3. upomnieniem lub naganą dyrektora,
- 4. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
- 5. przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 6. rozmowa wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora z uczniem w wpis do dziennika lekcyjnego i dziennika pedagoga z informacją po przeprowadzonej rozmowie,
- 7. wizyta wychowawcy, pedagoga w domu ucznia i informacja o zachowaniu ucznia
- 8. wezwanie rodziców do szkoły,
- 9. poinformowanie społeczności uczniowskiej o szczególnie drastycznych i niegodnych ucznia zachowaniach,
- 10. praca społeczna na rzecz szkoły,
- 11. wprowadzenie „kart przewinień” praca społeczna na rzecz szkoły lub środowiska powoduje anulowanie karty.

4. Dyrektor może wystąpić do kuratora z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:

- 1. uniemożliwienia funkcjonowanie szkoły,
- 2. stwarza zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
- 3. za celowe i uporczywe niszczenie mienia szkolnego,
- 4. za wyjątkowo aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek i innych osób,
- 5. rażące łamanie regulaminu ucznia.

5. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary przez samorząd i wychowawcę do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w ciągu siedmiu dni.

6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ IX

§ 35

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

WSO ma na celu w szczególności:

1. aktywizowanie uczniów,
2. bieżące informowanie na linii nauczyciel – uczeń – rodzic poprzez stosowanie informacji zwrotnej,
3. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 36

PRAWA DZIECKA W NASZEJ SZKOLE

1. Prawo do nauki i rozwoju własnych zainteresowań.
2. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce.
3. Znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów.
4. Znajomości kryteriów oceniania zachowania na poszczególne oceny.
5. Znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych.
6. Do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji.
7. Znać różnicę między klasówką a kartkówką.
 - a) klasówka to sprawdzian wiadomości z więcej niż trzech ostatnich lekcji, jest zapowiedziana tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku(nie dotyczy dyktand)
 - b) kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana.
8. Do poprawienia oceny z pracy pisemnej w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu
9. Do informacji o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej w ciągu 14 dni.

10. Do jawnej, bieżącej, sprawiedliwej, systematycznej różnorodnej oceny.
11. Zadawanie pytań nauczycielowi w przypadku trafienia na trudności w toku lekcji.
12. Do oceny pracy domowej.
13. Ukierunkowanie jak prowadzić zeszyt przedmiotowy.
14. Wybrania dla niego zrozumiałego dobrze wydane i trwałego podręcznika.
15. Składania egzaminu klasyfikacyjnego sprawdzającego i poprawkowego wg Rozporządzenia MEN o ocenianiu.
16. Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów.

§37

RODZIC MA PRAWO

1. Do rzetelnej informacji o postępach w nauce i o zachowaniu swojego dziecka w szkole.
2. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w lekcjach (np. otwartych po uprzednim uzgodnieniu terminu).
3. Stałego kontaktu z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły.
4. Rodzic ma prawo znać od początku roku szkolnego warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Znać wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
6. Znać kryteria uzyskania oceny zachowania.
7. Wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów i kryteria uzyskania oceny zachowania znajdują się w bibliotece szkolnej. Rodzic ma prawo wglądu w każdej chwili do w/w dokumentów.

§ 38

ZAŁOŻENIA OCENIANIA WYPRACOWANE PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

1. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
2. Ocena opiera się na wymaganiach programowych.
3. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
4. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
5. W ocenianiu wykorzystane są różne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
6. Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia.
7. Ocena jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia.
8. Ocena jest to, co uczeń umie, a nie to czego nie potrafi.
9. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
10. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
11. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.

§ 39

ZASADY OCENIANIA

1. Zasada systematyczności:
 - uczeń powinien być oceniany co najmniej 5 razy w okresie,
 - ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane,
 - z przedmiotów artystycznych ocenie powinny podlegać prace wykonane różnymi technikami, wiadomości, a także zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
 - z wychowania fizycznego oceny częściowe winny odzwierciedlać różne formy aktywności ruchowej, a także wkład pracy i zaangażowanie ucznia.

2. Zasada różnicowania:

- każdy uczeń powinien podlegać zróżnicowanym formom oceniania,
- ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka,
- praca domowa winna być dostosowana do poziomu intelektualnego ucznia,
- uczeń może otrzymać ocenę celującą, wykonując pracę nadobowiązkową lub za wiadomości bardzo trudne ,ale nie niezbędne do dalszego kształcenia pożyteczne w przedmiocie i poza nim
- nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

3. Zasada dokumentowania:

- dziennik lekcyjny z zaznaczonymi formami aktywności,
- wszystkie prace pisemne powinny być przechowywane do końca roku szkolnego,
- organizowanie ekspozycji prac uczniów,
- uczeń ma obowiązek systematycznego noszenia dzienniczka ucznia.

4. Zasada higieny pracy:

- uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania się do zajęć w okresie (z każdego przedmiotu). Fakt ten należy odnotować w dzienniku. Nie przygotowanie nie dotyczy prac klasowych,
- uczeń ma prawo znać termin prac powtórzeniowych - ustnych i pisemnych,
- częstotliwość - dwie przekrojowe prace w tygodniu - zapis w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,
- uczeń może pisać tylko jedną pracę w ciągu dnia,
- prace klasowe są obowiązkowe, jeżeli z przyczyn losowych uczeń jej nie mógł napisać, musi pracę napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- na koniec semestru nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy,
- nieobecność na pracy pisemnej należy usprawiedliwić zwolnieniem lekarskim lub zwolnieniem od rodziców w przypadku losowym.

5. Zasada informacji zwrotnej:

- każda ocena ucznia stanowi informację zwrotną dla nauczyciela i jest wytyczną do dalszej pracy z uczniem,
- nieopanowanie danej partii materiału przez ok. 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału,
- kilka ocen niedostatecznych u jednego ucznia wymaga pracy indywidualnej i wzmożonej współpracy z rodzicami,
- uczniom, którzy osiągają bardzo wysokie wyniki w nauce należy zapewnić możliwość dalszego rozwoju.

6. Zasada obiektywności, jawności oraz anonimowości:
 - uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
 - każda forma podlegająca ocenie powinna być omówiona i udostępniona (na życzenie),
 - uzyskane wyniki indywidualne nie powinny być omawiane na forum,
 - uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny,
 - oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela,
 - na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z danego przedmiotu

7. Zasada terminowości:
 - każda forma sprawdzania wiadomości i umiejętności powinna być zapowiadana co najmniej 7 dni wcześniej,
 - każda praca powinna być sprawdzona i omówiona do 14 dni.

8. Zasada spójności:
 - każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania i oceniania.

§ 40

SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ KL. I-III

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i końcowo roczne ustala się w stopniach wg skali:

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

2. Ustala się następujące kryteria ocen.

a) **ocena celująca**

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- wykonuje pracę nadobowiązkową z danego przedmiotu,

b) **ocena bardzo dobra**

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony program nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) **ocena dobra**

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- dobrowolnie podejmuje się wykonywania zadań,

d) **ocena dostateczna**

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, powtarzające się w programie nauczania,

e) **ocena dopuszczająca**

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie są przeszkodą do opanowania podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
- rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),

f) **ocena niedostateczna**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie ,nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- nie opanował większości niezbędnych treści nauczania zawartych w podstawie programowej

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów stanowią załącznik do Statutu Szkoły.

4. Ocena na koniec roku jest oceną końcoworoczną. W jej ustaleniu należy uwzględnić ocenę na I okres.

§ 41

SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobą.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 2c2d,
 - c) Radę Pedagogiczną może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - d) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej klasy nie kończy szkoły.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Wychowawca przy tej decyzji powinien uwzględnić:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię zespołu klasowego,
 - c) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia szczególnie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) skalę punktową jako narzędzie pomocnicze,
 - e) orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o zaburzeniach i odchyleniach rozwojowych mających wpływ na zachowanie ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne zachowania roczne i śródroczne ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

6. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

a) **ocenę wzorową**

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne,
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
- posiada wysoką kulturę osobistą, zawsze dba o kulturę słowa,
- wszystkie opuszczone lekcje usprawiedliwia,
- nie spóźnia się na lekcje,
- wzorowo przestrzega wszystkich zasad porządku społecznego,
- nienagannie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- jest organizatorem życia klasy i w szkole,
- bierze aktywny udział w życiu środowiska lokalnego,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- zawsze dba o higienę osobistą,
- dba o zdrowie swoje i innych,
- jest zdyscyplinowany,
- z własnej inicjatywy pomaga słabszym, niepełnosprawnym, potrzebującym pomocy,
- nie niszczy mienia szkolnego, ani zieleni,
- nie ulega nałogom,
- osiąga wyniki edukacyjne na miarę własnych możliwości,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- respektuje wymagania szkoły,
- nosi obowiązkowo strój szkolny,
- nosi obuwie zmienne.

b) **ocenę bardzo dobrą**

- nosi obuwie zmienne,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- cechuje go wysoka kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- szanuje mienie szkolne i społeczne,
- osiąga wyniki edukacyjne na miarę swoich możliwości,
- zawsze jest punktualny i zdyscyplinowany,
- dba o kulturę słowa,
- nie ulega nałogom,
- dba o higienę osobistą,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- przestrzega wszystkich zasad porządku społecznego,
- respektuje wszelkie wymagania szkoły,
- nosi obowiązkowy strój szkolny i obuwie zmienne,
- pracuje społecznie w szkole i środowisku,
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania.

c) **ocenę dobrą**

- poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- szanuje mienie szkolne i społeczne,
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- zazwyczaj jest punktualny i zdyscyplinowany,
- dba o kulturę słowa,
- dba o higienę osobistą, zdrowie własne i innych,
- pomaga słabszym i potrzebującym pomocy,
- przestrzega wszystkich zasad porządku społecznego,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- nosi strój szkolny i obuwie.

d) **ocenę poprawną**

- stara się być punktualnym i zdyscyplinowanym,
- stara się przestrzegać zasad porządku publicznego,
- wykazuje starania o kulturę słowa,
- wykazuje dbałość o mienie własne i społeczne,
- prawidłowo zachowuje się w stosunku do dorosłych i kolegów,
- nie zakłóca dobrej atmosfery w klasie,
- nie bierze udziału w żadnych nagannych czynach,
- nosi obowiązkowy strój i obuwie.

e) **ocenę nieodpowiednią**

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- opuszcza lekcje bez zezwolenia i nie usprawiedliwia nieobecności,
- niszczy mienie szkolne i innych osób,
- lekceważy zasady porządku publicznego (pobicia, kradzieże oszustwa, itp.)
- używa wulgarnych słów,
- często wywołuje konflikty w zespole klasowym,
- często kłamie, niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- szkodzi na zdrowiu sobie i innym (pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających),
- stosuje szantaż lub zastraszanie,
- znęca się nad młodszymi,
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

f) **ocenę naganną**

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
- często opuszcza lekcje

- wagaruje
- ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin
- często lekceważy zasady porządku publicznego
- notorycznie używa wulgarnych słów
- często wywołuje konflikty w zespole klasowym i rozwiązuje je siłą
- niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły
- wszedł w kolizję z prawem
- stosuje szantaż lub zastraszanie
- znęca się nad młodszymi
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi sekty
- jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów i kolegów
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych

7. O przewidywanej ocenie z zachowania uczniów i jego rodzice są powiadomieni przez wychowawcę klasy na trzy tygodnie przed końcem zajęć. Powyższą informację wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem. Proponowaną ocenę z zachowania wychowawca klasy wpisuje w rubrykę „Oceny z zachowania” pierwszy semestr. Rodzic może w ciągu trzech dni od uzyskania informacji zwrócić się do wychowawcy klasy i omówić warunki podwyższenia oceny zachowania.

Wychowawca spisuje z rodzicem i uczniem kontrakt, w którym określa warunki podwyższenia oceny. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala stopień realizacji warunków kontraktu i ustala ostateczną ocenę zachowania.

Proponowana ocena może ulec obniżeniu.

8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem oceniania uczniów i rodziców.

9. Uczni i jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena kwalifikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

10. Procedura odwołania od oceny z zachowania:

a) uczni i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

b) dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

c) w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców
- pedagog

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się:
 - a) na bieżąco poprzez:
 - zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji,
 - dawanie uczniom poleceń, które oni wykonują ustnie, na tablicy lub w zeszycie ćwiczeń,
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - obserwowanie uczniów w czasie zajęć,
 - analizę notatek w zeszycie.
 - b) kontrolę okresową i roczną za pomocą:
 - badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) egzamin gimnazjalny

§ 43

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNI

1. Kontakty bezpośrednie:

- zebrania ogólnoszkolne,
 - zebrania klasowe,
 - rozmowy indywidualne,
 - zapowiedziane wizyty w domu ucznia
 - zaproszenie rodzica do szkoły lub wezwanie
- / 3 w ciągu roku

2. Kontakty pośrednie:

- rozmowa telefoniczna,
- korespondencja listowna,
- adnotacje w zeszytach ucznia,
- adnotacje w dzienniczku ucznia,
- adnotacje w dzienniku lekcyjnym.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 44

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.

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

§ 46

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas I o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 47

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 48

1. Klasyfikowanie śródroczne roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania wg przyjętej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej co najmniej na 3 dni przed zakończeniem półrocza tj. w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi lub w I tygodniu po feriach.
3. O przewidzianej ocenie końcowo rocznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadomieni przez wychowawcę klasy na 3 tygodnie przed końcem zajęć. Powyższą informację wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem.
Proponowaną ocenę roczną nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika w przedostatnią kratkę. Rodzic może w ciągu 3 dni od uzyskania informacji zwrócić się do nauczyciela przedmiotu i omówić warunki podwyższenia oceny.
Nauczyciel spisuje z rodzicem i uczniem kontrakt, w którym określa warunki podwyższenia oceny.
Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przeprowadza sprawdzian w czasie którego ocenia stopień realizacji przez ucznia warunków określonych w kontrakcie i ustala ocenę.
Proponowana ocena może ulec obniżeniu.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. O podwyższenie proponowanej oceny końcowo rocznej z przedmiotów i zachowania nie może ubiegać się uczeń, który
 - 1) opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia
 - 2) bardzo często nie odrabiał prac domowych
 - 3) nie uczęszczał na kółka wyrównawcze ani inne zajęcia pozwalające pogłębić jego umiejętności i wiadomości
 - 4) nie poprawiał ocen cząstkowych
 - 5) lekceważył polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły
 - 6) nie przestrzegał obowiązujących w szkole norm zachowania
6. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona jest niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę
 - w przypadku rocznej oceny zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
9. Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - e) przedstawiciel rady rodziców
 - f) pedagog
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od proponowanej.
11. Ocena końcowa roczna może być obniżona lub podwyższona o dwa stopnie w stosunku do pierwszego okresu. Ocenę taką uzasadnia nauczyciel.

§ 49

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania - wychowawca klasy z zachowaniem przyjętej procedury.

§ 50

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a) zajęcia wyrównawcze,

- b) pomoc koleżeńską,
- c) pomoc opiekuna świetlicy w odrabianiu lekcji,
- d) pomoc nauczyciela przedmiotu.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego tylko w przypadku:
 - a) trudnej sytuacji rodzinnej ucznia,
 - b) ważnych przyczyn losowych,
 - c) braku współpracy z rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach niżej podanych:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2) uczeń lub jego rodzic w terminie 3 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej zwraca się na piśmie do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 3) dyrektor w terminie 7 dni powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia,
 - dyrektor szkoły,
 - rodzice mogą uczestniczyć w pracach komisji jako obserwatorzy,i wyznacza datę egzaminu.
 - 4) decyzja komisji jest ostateczna - nie podlega odwołaniu,
 - 5) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

- 6) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych, może przystąpić do egzaminu w terminie określonym przez dyrektora szkoły (uzgodniony z rodzicami i uczniem),
- 7) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję taką Rada Pedagogiczna może podjąć na wniosek wychowawcy klasy lub rodzica w przypadku:
 - 1) trudności zdrowotnych
 - 2) trudności rodzinnych
 - 3) innych ważnych przyczyn losowych
 - 4) gdy pozwalają na to możliwości edukacyjne ucznia
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wych. fiz., z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 p. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Decyzja komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 54

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 55

Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

Uczeń ostatniej klasy ma także prawo do egzaminu poprawkowego.

§ 56

Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 57

Ocena z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.

§ 58

1. W klasie III Gimnazjum okręgowa komisja przeprowadza egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- 2) w części drugiej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 3) w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu wybranego języka obcego nowożytnego
- 4) uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka, którego uczą się w danej szkole,
- 5) w przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków,
- 6) deklarację rodzice (prawni opiekunowie) składają nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny,
- 7) informację o wybranym języku obcym z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, przekazuje się do OKE.

2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez CKE.
 - Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
 - Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust.1. Roz. MEN i S z dn. 07.09.2004r.
 - Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
 - Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
 - Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
 - Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
 - Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
 - Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
 - Uczeń ,który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin na udokumentowany wniosek dyrektora, dyrektor OKE może zwolnić ucznia z egzaminu.
 - Uczeń , który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 VIII danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

- Przedłuża się czas trwania egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz chorych lub niesprawnych czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

§ 59

Wynik egzaminu ustala zespół egzaminatorów wpisany do ewidencji egzaminatorów. Wynik ustalony przez w /w zespół jest ostateczny.

§ 60

Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 61

1. Uczeń w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu dyrektor komisji okręgowej może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów, w terminie ustalonym przez niego.

§ 62

1. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. O ukończeniu szkoły przez tych uczniów postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

- 1) Gimnazjum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Tablica Gimnazjum zawiera nazwę Gimnazjum ,imię patronów i nazwę miejscowości, w której się znajduje.

§ 64

- 1) Szkołą posiada sztandar, godło, logo oracz ceremoniał szkoły.
- 2) Szkoła ma nadane imię Polskich Olimpijczyków.
- 3) Szkoła ma swój hymn.
- 4) Corocznie szkoła ustala kalendarz imprez szkolnych.
- 5) Dzień 1 czerwca ustanowiono Świętem Szkoły.

§ 65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. W dni nauki obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje odświętny strój szkolny.
3. Uroczystości szkolne i państwowe należy rozpoczynać hymnem państwowym lub szkolnym.
4. W czasie uroczystości na sali znajduje się poczet sztandarowy.
5. Oflagowanie budynku szkolnego w czasie uroczystości, rocznic państwowych i żałoby narodowej(flaga z kirem)
6. Apele w szkole odbywać się będą wg potrzeb.
7. W czasie ważnych rocznic ,świąt państwowych odbywać się będą uroczyste apele.
8. Na rozpoczęcie roku szkolnego zapalony będzie znicz i wciągana flaga olimpijska. Na zakończenie roku znicz będzie gaszony i opuszczana flaga.

9. Znicz zapala najlepszy uczeń poprzedniego roku szkolnego, flagę wciąga najlepszy sportowiec poprzedniego roku. Znicz gasi najlepszy uczeń bieżącego roku szkolnego, flagę opuszcza najlepszy sportowiec .
10. Otrzęsiny klas pierwszych.
11. Celebrowanie tradycyjnych obrzędów (Wigilia, ceremoniał Wielkanocny ,Tłusty czwartek, Walentynki).
12. Dzień 21 marca Dniem Republiki Szkolnej.
13. Dzień 1 czerwca –Święto Szkoły –Dzień Patrona połączony z Dniem Sportu.
14. Prowadzenie Księgi Pamiątkowej.
15. Prowadzenie kronik: szkolnej, sportowej, harcerskiej.
16. Prowadzenie „Złotej Księgi”.
17. Uczniowie na bluzach noszą tarcze szkolne.
18. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach gminnych.

Perspektywiczne cele:

Zakup tog na pożegnanie absolwentów.

Uwagi końcowe

- 1.Wprowadza się oceny cząstkowe (plusy, minusy).
- 2.Ocena roczna jest pełna.

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną jeśli:

1. Nie opanował większości niezbędnych treści nauczania zawartych w podstawie programowej z poszczególnych przedmiotów.
2. Braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
3. Nie jest w stanie ,nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W KRASZEWICACH

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (Dz.U. Z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami)

Zarządzenie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

I Zasady ogólne

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Kraszewicach przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do danej klasy pierwszej podejmuje powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów.
3. Nabór kandydatów do wszystkich klas pierwszych odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie gimnazjum wypełnionego przez rodziców druku zgłoszenia ucznia w terminie ustalonego przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Kandydat spoza obwodu szkoły dodatkowo dołącza wniosek - podanie rodziców / prawnych opiekunów / z prośbą o przyjęcie do naszego Gimnazjum.
5. O przyjęciu uczniów z obwodu do wybranej klasy decyduje w pierwszej kolejności organizacja dowozów oraz podział na grupy.

II Procedura przyjmowania do szkoły uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum

1. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na wniosek rodziców / prawnych opiekunów.
2. Rodzice kandydatów obowiązani są zgłosić swoje dziecko poprzez dostarczenie do szkoły wypełnionego druku zgłoszenia w terminie wyznaczonym przez Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginał dwóch dokumentów: świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego wydanego przez OKE w terminie ustalonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Niespełnienie obowiązków wymienionych w pkt. 2 i 3 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Gimnazjum.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim są przyjmowani do gimnazjum w pierwszej kolejności.
6. Wraz z dokumentami wymienionymi w punkcie 3 laureat lub finalistą kuratorskiego konkursu przedmiotowego, tematycznego oraz interdyscyplinarnego o zasięgu wojewódzkim oraz ogólnopolskim zobowiązany jest do dostarczenia dyplomu potwierdzającego uzyskane osiągnięcia.
7. W terminie ustalonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty zostanie ogłoszona lista kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej.

III Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum do klas pierwszych

1. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie do Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Kraszewicach w miarę wolnych miejsc po dostarczeniu przez rodziców /opiekunów prawnych/ wypełnionego wniosku o przyjęcie ucznia do szkoły oraz po spełnieniu warunków rekrutacji.
2. Laureaci lub finaliści kuratorskich konkursów wiedzy, konkursów artystycznych i sportowych, zamieszczonych w wykazie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przyjmowani są do szkoły bez względu na ustalone kryteria po dostarczeniu do szkoły odpowiednich zaświadczeń.

3. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć do Gimnazjum **oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie OKE** w terminie ustalonym przez wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Lista kandydatów zakwalifikowanych do Gimnazjum oraz lista rezerwowa zostanie ogłoszona w terminie ogłoszonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

5. O przyjęciu do Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Kraszewicach decydują kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapisów art.20 c ustawy o systemie oświaty oraz punkty dodatkowe uzyskane za:

wyniki sprawdzianu po klasie VI	według uzyskanych punktów	Zaświadczenie z OKE
Suma ocen zajęć obowiązkowych na świadectwie ukończenia szkoły	Uzyskane oceny	Świadectwo ukończenia szkoły
Zajęcie I-III miejsca w konkursach przedmiotowych, tematycznych, sportowych na szczeblu powiatowym	I miejsce – 5 pkt II miejsce – 3 pkt III miejsce – 1 pkt	Dyplom, zaświadczenie
Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (wolontariat)	1-5 pkt	Dyplom, zaświadczenie
Kontynuacja nauki w gimnazjum przez rodzeństwo	1 pkt	Oświadczenie rodzica
Ukończenie szkoły z wyróżnieniem	10 pkt	Świadectwo ukończenia szkoły
Ocena zachowania	Wzorowe – 10 Bardzo dobre – 8 Dobre – 6 Poprawne – 4	Świadectwo ukończenia szkoły

	Nieodpowiednie – 0	
	Naganne – 0	

Kryteria konstrukcyjne

1. Wielodzietność rodziny kandydata
 2. Niepełnosprawność kandydata
 3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 6. Samotne wychowywanie kandydata
 7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
6. Kandydaci z listy rezerwowej w miarę możliwości mogą być przyjęci do szkoły po ogłoszeniu listy przyjętych w kolejności uzyskanych punktów rekrutacyjnych.
7. W sytuacjach nieopisanych powyżej decyzję o przyjęciu do gimnazjum podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
8. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji-w terminie ogłoszonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty istnieje możliwość wnioskowania do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum w terminie 7 dni.

IV Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. Przygotowanie pełnej informacji o zasadach rekrutacji na dany rok szkolny (regulamin rekrutacji).
2. Przygotowanie oferty dotyczącej kl. I.
3. Przyjęcie dokumentacji kandydatów.
4. Ustalenie listy przyjętych kandydatów.
5. Ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy uczniów przyjętych do poszczególnych klas I.

6.Udzielanie informacji i porad nieprzyjętym kandydatom.

7.Prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji.

8 .Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego

V

1.Odwołanie się od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej może być zgłoszone do dyrektora w terminie do 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej w terminie do końca sierpnia.

3.Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.