



Jesteście przyszłością świata

Jan Paweł II

**STATUT
PUBLICZNEGO
GIMNAZJUM
im. JANA PAWŁA II
W SZYMISZOWIE**

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1

Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie zwane dalej „Gimnazjum” mieści się w budynku położonym we wsi Szymiszów przy ul. Szkolnej 2.

§ 2

Ustalona nazwa jest używana w brzmieniu tj.:

„Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie”

Na pieczęci metalowej używana jest nazwa:

„Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie”

Na stemplu:

„Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II

w Szymiszowie.

ul. Szkolna 2

47-161 Szymiszów”

NIP 756 18 46 643

§ 3

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Strzelce Opolskie.
2. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest placówką kształcącą dzieci narodowości i obywatelstwa polskiego.
4. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci innej narodowości.
5. Językiem obowiązującym w szkole jest język polski.
6. Nauka w gimnazjum trwa 3 lata.
7. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie klas I – III zamieszkali w obwodzie szkolnym tego gimnazjum.
8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 4

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

1. Zapewnia możliwość bezpłatnej nauki wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkolnym gimnazjum.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia.
5. Współdziała z rodzicami ucznia.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Organizuje bezpłatne zajęcia pozalekcyjne.

§ 5

1. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1.1. JĘZYK MNIJSZOŚCI NARODOWEJ I ETNICZNEJ

- a) Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie pisemnych wniosków (deklaracji) rodziców uczniów bądź ich samych gdy skończą 16 lat.
- b) Wnioski (deklaracje) są ważne do czasu ukończenia szkoły.
- c) Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie „zadeklarowani” i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- d) W trakcie realizacji przedmiotu „język mniejszości narodowej” uczniowie „niezadeklarowani”, w przypadku braku innych możliwości organizacyjnych w szkole, powinni mieć zapewnione w tym czasie zajęcia dydaktyczno- opiekuńcze.
- e) Szkoła organizując nauczanie języka mniejszości narodowej powinna realizować w planach dydaktycznych treści nauczania historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej lub w miarę możliwości organizować to nauczanie w formie odrębnych zajęć edukacyjnych.
- f) Dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej to nie mniej niż 3 jednostki lekcyjne tygodniowo.
- g) Nauczanie języka mniejszości narodowej ma na celu podtrzymywanie oraz rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

- h) Każdy uczeń uczęszczający na zajęcia języka mniejszości narodowej oceniany jest zgodnie z istniejącymi kryteriami oceniania.
- i) Nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom nauczania języka obcego, a więc podziałowi na grupy.

1.2. RELIGIA

- a) Nauczanie religii odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców.
- b) Deklaracje są ważne do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
- c) W trakcie realizacji przedmiotu uczniowie „niezadeklarowani”, w przypadku innych możliwości organizacyjnych szkoły powinni mieć zapewnione w tym czasie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
- d) Każdy uczeń uczęszczający na lekcje religii oceniany jest zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- e) Od 1 września 2007 roku ocena z religii zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku wchodzi do średniej ocen.
- f) Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy lub ukończenia szkoły.

1.3. WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

- a) Rodzice wypełniają wnioski, w których deklarują udział dziecka w zajęciach.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inne placówki specjalistyczne.
 3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawia Radzie Pedagogicznej, która w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 4. Gimnazjum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 6

1. Do realizacji swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

Statut Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca i inne osoby upoważnione do sprawowania opieki przez dyrektora szkoły.
4. Wycieczki szkolne organizuje się zgodnie z regulaminem wycieczek.
5. Uczeń gimnazjum ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerwy między lekcjami, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów. Przebieg dyżurów nauczycielskich szczegółowo określa Regulamin Dyżurów.

III. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§7

1. Uczniowie klas I składają uroczyste ślubowanie i są przyjmowani w poczet grona uczniowskiego przez dyrektora szkoły – pasowanie na ucznia gimnazjum.
2. Święto Patrona Szkoły – uroczysta akademія, dzień poświęcony w całości osobie Jana Pawła II (zajęcia opiekuńczo – wychowawcze).
3. Dni Kultury Chrześcijańskiej – w okresie Wielkiego Postu.
4. Coroczny Festiwal Piosenki Wartościowej – niedzielne spotkanie nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników szkoły i zaproszonych gości – na terenie obiektów sportowych.
5. Parafiada – sportowe rozgrywki uczniów z poszczególnych parafii znajdujących się w obwodzie gimnazjum.
6. Uczniowie uczestniczą w Eucharystii zgodnie z przyjętym grafikiem ustalonym w porozumieniu z wszystkimi organami szkoły.
7. Udział w spotkaniach Rodziny Szkół im. Jana Pawła II odbywających się w Częstochowie, Wadowicach i Sanktuariach Opolszczyzny.
8. Absolwent, który uzyskał najlepsze wyniki w nauce otrzymuje statuetkę najlepszego absolwenta Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie.
9. Absolwenci, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem wpisani zostają do Złotej Księgi Absolwentów.
10. Absolwentów żegna się na uroczystym apelu w obecności grona pedagogicznego, rodziców i zaproszonych gości:
 - a) uczniowie wyróżnieni za wyniki w nauce, sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, animatorzy życia szkoły otrzymują podziękowania
 - b) rodzice absolwentów szkoły mogą zorganizować „komers”. O czasie trwania, miejscu komersu, rodzice powiadamiają dyrektora i muszą uzyskać jego akceptację.
11. Szkoła prowadzi kroniki szkolne, zapisując najważniejsze wydarzenia z życia szkoły.
12. Apele szkolne ustalone są przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły. Zapisuje się je w planie pracy szkoły na początku każdego roku szkolnego.
13. Na uroczystych apelach obowiązuje strój odświętny „biało – granatowy lub biało–czarny”
14. Uroczyste apele mogą być poprzedzane hymnem państwowym lub szkolnym.

IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

CELE I ZADANIA WSO

§8

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

- 1.1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
- 1.2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 1.3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) 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 szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej według ustalonej skali,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Jawność ocen

- 2.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.2. 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.
- 2.3. Oceny są jawne dla uczniów jak i rodziców.
- 2.4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2.5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Dostosowanie wymagań

- 3.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 3.2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 3.3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3.4. Rejestr uczniów, dla których dostosowano wymagania edukacyjne prowadzi pedagog szkolny. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 3.5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

- 3.6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 3.7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 3.8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
- 3.9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 4. Skala i sposoby formułowania bieżących, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**
- 4.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Obowiązuje klasyfikacja śródroczna i końcowo-roczna.
- 4.2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|------------------------|-----|
| stopień celujący | - 6 |
| stopień bardzo dobry | - 5 |
| stopień dobry | - 4 |
| stopień dostateczny | - 3 |
| stopień dopuszczający | - 2 |
| stopień niedostateczny | - 1 |
- 4.3. W ocenach bieżących można stosować +, -.
- 4.4. Ocenianie bieżące polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
- 4.5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali /pkt 4.2./.
- 4.6. Klasyfikacje śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec semestru.
- 4.7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według ustalonych kryteriów odpowiednich do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając podstawy programowe.
- 4.8. Ustala się następujące normy wymagań:

- a) **wymagania konieczne** – na stopień dopuszczający, obejmują wiadomości i umiejętności, niezbędne w dalszej edukacji, potrzebne w życiu, wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.
- b) **wymagania podstawowe** – na stopień dostateczny, obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie.
- c) **wymagania rozszerzone** – na stopień dobry, obejmują wiadomości i umiejętności mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści.
- d) **wymagania dopełniające, pełne** – na stopień bardzo dobry, pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, wymagające samodzielnej pracy, sprawnego posługiwania się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- e) **wymagania wykraczające**, nie objęte programem – na stopień celujący, obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań uczniów, pełnego wykorzystania dodatkowych wiadomości.

4.9. Częstotliwość oceniania:

Ucznia ocenia się systematycznie za:

- a) aktywność,
- b) gotowość do pracy,
- c) prace pisemne,
- d) samodzielną pracę,
- e) prace domowe i ich prezentację,
- f) rozwiązywanie dodatkowych problemów,
- g) wysiłek wkładany przez ucznia (wytrwałość i pokonywanie trudności),
- h) czynny udział w pracy grupowej,
- i) stosowanie języka przedmiotu.

4.10. Ocenianie śródroczne:

- jeden raz w roku - w styczniu.

4.11. Ocenianie końcoworoczne:

- jeden raz w roku szkolnym - w czerwcu.

4.12. Informacja zwrotna o postępach uczniów.

Nauczyciel - uczeń:

- a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz ustny lub pisemny do wystawionej oceny,
- b) uczeń ma możliwość otrzymania dodatkowych wyjaśnień do wystawionej oceny,
- c) nauczyciel pomaga w samodzielnym rozwoju,
- d) nauczyciel motywuje do dalszej pracy.

Nauczyciel - rodzice

Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, rozmów interwencyjnych nauczyciel:

- a) przekazuje rodzicom informacje o aktualnym stanie rozwoju i postępach ucznia w nauce,
- b) dostarcza rodzicom informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- c) przekazuje wskazówki do pracy z uczniem.

Nauczyciel - wychowawca klasy - pedagog szkolny:

- a) nauczyciel informuje wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu ucznia,
- b) nauczyciel informuje pedagoga o sytuacjach wymagających jego interwencji.

4.13. Narzędzia do oceny wiedzy, umiejętności i postępów uczniów:

- a) sprawdzian,
- b) zadanie klasowe,
- c) test,
- d) kartkówka,
- e) tekst źródłowy,
- f) odpowiedź ustna, praktyczna, graficzna.

4.14. Sposoby ewaluacji:

- a) ankiety dla rodziców, uczniów i ich analiza,
- b) arkusz samooceny pracy ucznia,
- c) arkusz samooceny pracy nauczyciela.

4.15. Celem jest:

- a) informacyjność,
- b) diagnozowanie (ustalenie zagrożeń, modyfikacja systemu).

4.16. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania sprawdzianów według uzyskanych punktów:

0 - 32%	uzyskanych punktów	- ocena niedostateczna
33 - 49%	uzyskanych punktów	- ocena dopuszczająca
50 - 74%	uzyskanych punktów	- ocena dostateczna

75 - 90%	uzyskanych punktów	- ocena dobra
91 - 100%	uzyskanych punktów	- ocena bardzo dobra
+ zadanie dodatkowe		- ocena celująca

5. Sposoby sprawdzania postępów ucznia

5.1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) wypowiedź ustna: na lekcjach bieżących, powtórzeniowych i systematyzujących, sprawdzająca wiedzę i umiejętności,
- b) test problemowy, sprawdzający znajomość treści programowych i umiejętności ucznia kształtowanych na konkretnym materiale, badający wiedzę zdobytą w danej klasie,
- c) zadania testowe,
- d) praca pisemna problemowa lub przekrojowa, badająca znajomość wiedzy, umiejętności formułowania wypowiedzi na piśmie, ocenę przydatności różnych źródeł informacji w rozwiązywaniu konkretnych problemów, formułowaniu własnych sądów i ocen,
- e) praca z tekstem źródłowym, badająca poziom zrozumienia tekstu i interpretacji,
- f) praca w grupie, sprawdzająca zdolności ucznia w planowaniu, realizowaniu i prezentowaniu jego działań intelektualnych, a także poziom współpracy w grupie z możliwością dokonania samooceny i oceny wkładu innych,
- g) zadania domowe, badające poziom samodzielności ucznia i systematyczności w pracy,
- h) aktywność na lekcjach.

5.2. Diagnozowanie umiejętności, osiągnięć uczniów i poziomu zdobytej wiedzy ustala się na początku roku szkolnego. Badanie wyników musi być poprawione w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. O terminie diagnozowania uczniów powinien być powiadomiony z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

5.3. Terminy prac kontrolnych wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie może ich być więcej niż 3 w tygodniu. Prace kontrolne muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

5.4. Sprawdziany muszą być zapowiadane i nie może ich być więcej jak jeden w danym dniu, nie może ich być więcej niż 3 w tygodniu. Sprawdziany winny być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

5.5. Odpowiedzi pisemne (zwane kartkówkami) sprawdzają przygotowanie ucznia do bieżących zajęć, nie muszą być zapowiadane i mogą być przeprowadzone na każdych zajęciach edukacyjnych bez względu na inne formy kontroli wiadomości. Powinny być oddane w ciągu 14 dni.

5.6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

5.7. Sprawdzanie wiedzy uczniów.

Nauczyciel sprawdza czy uczeń potrafi:

- a) planować i organizować własną naukę,
- b) poprawnie posługiwać się językiem ojczystym,
- c) współdziałać w zespole (grupie),
- d) rozwiązywać problemy w twórczy sposób,
- e) poszukiwać, porządkować informacje z różnych źródeł,
- f) praktycznie stosować zdobytą wiedzę,
- g) rozwijać sprawności umysłowe i osobiste zainteresowania.

5.8. Ustala się, że uczeń może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych, bez podawania przyczyny (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek):

- a) jeden raz w semestrze przy 1 godzinie danych zajęć edukacyjnych tygodniowo,
- b) dwa razy w semestrze przy 2 i więcej godzinach danych zajęć edukacyjnych tygodniowo.
- c) pod patronatem Samorządu Uczniowskiego funkcjonuje „szczęśliwy numer” – uczeń, którego numer w dzienniku to wylosowany w danym dniu „numer” jest zwolniony z odpowiedzi. „szczęśliwy numer” nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek (pisanie niezapowiedzianej kartkówki zależy od woli nauczyciela).

5.9. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć ustnie przed lekcją.

5.10. Uczeń, który przekroczył limit nieprzygotowań z danego przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną.

5.11. Uczeń może poprawiać ocenę (1 – 4) z pracy klasowej lub sprawdzianu tylko jeden raz, w terminie do dwóch tygodni od oddania sprawdzonej pracy.

5.12. Uczeń może poprawić:

- a) ocenę z jednego sprawdzianu przy trzech i mniej w semestrze,
- b) ocenę z dwóch sprawdzianów przy czterech i więcej w semestrze.

5.13. O tym jakie inne oceny z danej formy kontroli może poprawić uczeń decyduje nauczyciel przedmiotu (są one ważne ze względu na dalszy cykl kształcenia).

5.14. Ocena poprawiona jest oceną ostateczną.

5.15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (bez żadnych konsekwencji):

- a) w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności (choroba, pobyt w szpitalu),
- b) w pierwszym dniu po całoniedniowej wycieczce szkolnej.

5.16. Prace klasowe są obowiązkowe.

5.17. Uczeń musi zaliczyć niepisany sprawdzian do tygodnia czasu. W uzasadnionych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność) w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

5.18. Ustala się następujące kryteria ocen:

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) w zakresie posiadanej wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla nauczania,
- b) dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- c) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,

UMIEJĘTNOŚCI:

- a) uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości,
- b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku),
- c) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej,
- d) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy,
- e) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- f) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
- g) na lekcjach jest bardzo aktywny.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
- c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach,
- d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów,

UMIEJĘTNOŚCI:

- a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- b) potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,

- e) rozwiązuje zadania dodatkowe,
- f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem i nie tylko z jednego przedmiotu,
- g) jest aktywny na lekcjach.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki, zna definicje, fakty i pojęcia, stosuje język przedmiotu,

UMIEJĘTNOŚCI:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo- skutkowych,
- e) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych,
- f) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
- b) opanował podstawowe fakty i pojęcie pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,

UMIEJĘTNOŚCI:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi samodzielnie wykonać proste zadanie,
- c) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu,

UMIEJĘTNOŚCI:

- a) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

WIEDZA:

- a) w zakresie podstawowej wiedzy braki są duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,

UMIĘTNOŚCI:

- 6.1. nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- 6.2. nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy.

6. Ocena klasyfikacji śródrocznej

- 6.1. Formułowanie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej polega na okresowym podsumowywaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie ucznia.
- 6.2. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, według ustalonych kryteriów odpowiednich do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając podstawy programowe.
- 6.3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny śródrocznej wpisuje się „zwolniony”.
- 6.4. Ocena klasyfikacji śródrocznej w klasach gimnazjalnych ustalona jest w stopniach według skali i kryteriów oceny bieżącej bez stosowania „+” i „-”.
- 6.5. W terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów.
- 6.6. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się nie później niż 7 dni przed zakończeniem semestru.
- 6.7. Ocena klasyfikacji śródrocznej powinna być wpisana w dziennik zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6.8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a) udział w zajęciach wyrównawczych,
 - b) zindywidualizowane wymagania,
 - c) pracę indywidualną nauczyciela z uczniem.

- 6.9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
- 6.10. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 6.11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6.12. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 6.13. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.14. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6.15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6.16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 6.17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Ocena klasyfikacji końcoworocznej

- 7.1. Formułowanie oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej polega na podsumowywaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie ucznia.
- 7.2. Oceny klasyfikacji końcoworocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, według ustalonych kryteriów odpowiednich do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając podstawy programowe.
- 7.3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny końcoworocznej wpisuje się „zwolniony”.
- 7.4. Ocena klasyfikacji końcoworocznej w klasach gimnazjalnych ustalona jest w stopniach według skali i kryteriów oceny bieżącej bez stosowania „+” i „-”.
- 7.5. W terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- 7.6. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku.
- 7.7. Ocena klasyfikacji końcoworocznej powinna być wpisana do dziennika zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 7.8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7.9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - c) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7.10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7.11. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - 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.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

7.13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7.15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7.16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny

- 8.1. 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.
- 8.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 8.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 8.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 8.5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 8.6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) I półrocze – do końca marca,
 - b) roczny – w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach termin egzaminu klasyfikacyjnego może - być ustalony indywidualnie.
- 8.7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8.8. Zadania egzaminacyjne, ustala nauczyciel właściwego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryterium ocen z danego przedmiotu.
- 8.9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,

- b) termin egzaminu,
- c) zadania egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

- 8.10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 8.11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 8.12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Egzamin poprawkowy

- 9.1. W klasach gimnazjalnych uczniów, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 9.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną.
- 9.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 9.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9.5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
- 9.6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,

- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9.7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 9.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 9.9. 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 pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyżej.

10. Warunki ukończenia gimnazjum

- 10.1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną (w szczególnych wypadkach termin ten może być ustalony w innym terminie).
- 10.2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku.

11. Zachowanie

- 11.1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
- 11.2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 11.3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem zaistnienia **dwóch okoliczności** wymienionych w § 15 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

11.4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) okazywanie szacunku innym osobom.

11.5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

11.6. Ocena zachowania wyraża:

- a) poczucie odpowiedzialności, sumienność,
- b) przezwyciężanie trudności, samodzielność,
- c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
- d) dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- f) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi,
- g) postawę moralną i społeczną ucznia.

11.7. Przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania jest podana do wiadomości ucznia i rodzica na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym dokona się klasyfikacji ucznia.

11.8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej podczas której następuje:

- a) samoocena ucznia,
- b) ocena zespołu klasowego,
- c) ocena wychowawcy, skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami w tym: pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, dyrektorem szkoły oraz opiekunem autobusu dowożącego ucznia do szkoły.

11.9. Ustala się następujące kryteria zachowania:

Każdy uczeń rozpoczyna nowy semestr z wyjściową liczbą 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej. W zależności od zaangażowania ucznia w życie klasy i szkoły, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobywać w trakcie roku szkolnego punkty dodatnie lub ujemne. Od sumy zdobytych punktów zależy ocena z zachowania.

a) Skala ocen z zachowania – tabela przeliczeniowa

Łączna liczba punktów	Ocena z zachowania
125 punktów i więcej	wzorowe
124 – 110 punktów	bardzo dobre
109 – 90 punktów	dobre
89 – 60 punktów	poprawne
59 – 30 punktów	nieodpowiednie
29 punktów i mniej	naganne

b) Punktacja

l.p.	kryterium oceny z zachowania	liczba punktów	częstotliwość
1.	Kultura zachowania	0 - 6	na koniec semestru
2.	Prace na rzecz szkoły (za każdy rodzaj pracy n.p. gazetki, apele)	1 - 6	na koniec semestru
3.	Prace na rzecz klasy (za każdy rodzaj pracy n.p. gazetki, kwiaty, akwarium)	1 – 5	na koniec semestru
4.	Udział w zawodach sportowych:		każdorazowo
	szkolnych	1	
	gminnych	2	
	powiatowych	3	
	wojewódzkich	5 - 10	
5.	Udział w konkursach:		każdorazowo
	szkolnych	1 - 3	
	gminnych	3 - 5	
	wojewódzkich	10	
	ponadwojewódzkich	15	
6.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każdy rodzaj zajęć)	3	na koniec semestru
7.	Prace społeczne pozalekcyjne	1 - 3	każdorazowo
8.	Stały wolontariat	5	na koniec semestru
9.	Akcje wolontariatu	1 - 2	każdorazowo

Statut Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie

10.	Aktywny udział w pracy samorządu • klasowego • szkolnego	1 – 5 5 - 10	na koniec semestru
11.	Rozmowy na lekcji	-1	každorazowo
12.	Nieusprawiedliwione nieobecności	-2	za każdą godzinę
13.	Nieusprawiedliwione spóźnienia	-1	za każde spóźnienie
14.	Brak obuwia zmiennego	-2	každorazowo
15.	Złe zachowanie w autobusie	-3	každorazowo
16.	Opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia	-3	každorazowo
17.	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	-5	každorazowo
18.	Ublizanie koledze, wulgarne słownictwo	-3	každorazowo
19.	Umyślne zniszczenie mienia	-2 do -10	každorazowo
20.	Falszowanie dokumentów	-10	každorazowo
21.	Kradzież	-5 do -15	každorazowo
22.	Picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających	-10	každorazowo
23.	Towarzyszenie palącemu, spożywającemu alkohol, zażywającemu środki odurzające	-5	každorazowo
24.	Posiadanie niebezpiecznych i niedozwolonych przedmiotów	-5	každorazowo
25.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza	-2 do -10	každorazowo
26.	Niestosowne, rażące zachowanie na przerwie, wycieczce oraz podczas uroczystości szkolnych	-2 do -5	každorazowo
27.	Przeszkadzanie na lekcji	-2	každorazowo
28.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego	-2	každorazowo
29.	Nie wypełnianie poleceń nauczyciela	-2	každorazowo
30.	Niewłaściwy wygląd – niestosowny ubiór, makijaż, ekstrawagancka biżuteria	-2	každorazowo
31.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych, odtwarzaczy dźwięku	-2	každorazowo
32.	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-1	každorazowo
33.	Nagana wychowawcy	-10	každorazowo
34.	Nagana dyrektora szkoły	-20	každorazowo
35.	Punkty do dyspozycji wychowawcy (za zachowania dodatkowe nie uwzględnione w powyższych kryteriach, np 100% frekwencja, kultura osobista, itp)	-10 do 10	na koniec semestru

11.10 Na prośbę ucznia lub rodziców wychowawca uzasadnia każdą ocenę zachowania.

11.11 Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona ,jeżeli uczeń lub jego rodzice 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 do dyrektora szkoły.

11.12 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11.13 W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
- d) w danej klasie,
- e) pedagog,
- f) przedstawiciel SU,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

11.14 Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11.15 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

V. ORGANY GIMNAZJUM

§ 9

Organami gimnazjum są:

- A. Dyrektor Gimnazjum,
- B. Rada Pedagogiczna,
- C. Rada Rodziców,
- D. Samorząd Uczniowski.

Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

A. Dyrektor gimnazjum

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
 - b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - d) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący i organ prowadzący,
 - e) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - f) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, podsumowanie pracy szkoły,
 - g) Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów - organizuje konferencje klasyfikacyjne,
 - h) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta nauczyciela”.
4. Dyrektor szkoły w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) Opracowuje arkusz organizacyjny,
 - b) Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

Statut Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie

- d) Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych oddziałów, zgodnie z właściwymi przepisami,
 - e) Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - f) Nadaje stopień awansu zawodowego z nauczyciela stażysty na kontraktowego,
 - g) Dokonuje oceny pracy nauczycieli po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - h) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
 - i) Opracowuje roczny plan pracy szkoły,
 - j) Opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - k) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, jeżeli w danym roku szkolnym jest odpowiednia liczba oddziałów, tj.12.
 - l) Współpracuje z organami gimnazjum i współpracuje ze związkami zawodowymi,
 - m) Wydaje polecenia służbowe,
 - n) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
5. Dyrektor szkoły w zakresie spraw finansowych:
- a) Dysponuje środkami finansowymi,
 - b) Opracowuje projekt budżetu szkoły,
 - c) Wnioskuje do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialno-technicznej placówki.
6. Dyrektor szkoły w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) Dbą o powierzone mienie,
 - c) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) Organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
- a) Poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - b) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,

- c) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) Gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi i ich zabezpieczenie,
 - e) Stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkoły,
 - f) Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, ochronę pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez dyrektora.

B. Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez posiedzenia plenarne oraz poprzez wybierane z jej składu komisje i zespoły. Do składu komisji mogą być powołane osoby spoza składu Rady w charakterze doradców lub ekspertów.
4. Działalność Rady Pedagogicznej szczegółowo określa jej regulamin.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się go do księgi protokołów Rady.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej z wykazem obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
8. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowania uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i daje go do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników szkoły.

C. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw gimnazjum.
3. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły, działa na rzecz poprawy bazy szkoły.
4. Rada Rodziców:
 - a) Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
 - b) Opiniuje Szkolny Zestaw Programów, Statut, Plan Pracy Szkoły, innowacje i eksperymenty pedagogiczne, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Szkolny System Wychowawczy, Regulamin Gimnazjum, a także może opiniować pracę nauczyciela starającego się o podwyższenie stopnia awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.
5. Rada Rodziców w realizacji swoich działań współdziała z dyrektorem gimnazjum i Radą Pedagogiczną dla uzyskania jak najlepszych wyników swojej działalności.
6. Przewodniczący Rady Rodziców pełni rolę Rzecznika Praw - może reprezentować każdego rodzica i każde dziecko w jego sprawach na terenie szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.

D. Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Samorząd Uczniowski opiniuje Statut szkoły, Szkolny Zestaw Programów, Plan Pracy Szkoły, Wewnętrzny System Oceniania, Szkolny System Wychowawczy, Regulamin Gimnazjum i inne wewnętrzne regulaminy, a także może opiniować pracę nauczyciela starającego się o podwyższenie stopnia awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego i mianowanego, oraz pracę ocenianych nauczycieli.
4. Do najważniejszych zadań Samorządu Uczniowskiego należą sprawy:
 - a) przedstawianie dyrektorowi gimnazjum i Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących funkcjonowania gimnazjum i realizacji praw ucznia,
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych oraz stwarzania warunków do wyzwalaania aktywności społecznej uczniów, tj. mobilizowanie uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków uczniowskich,
 - c) organizowanie działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z dyrektorem gimnazjum.
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane w księdze protokołów.
6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

Organy gimnazjum współdziałają ze sobą poprzez:

- a) realizację wspólnych zadań,
- b) przekazywanie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

Sprawy sporne między organami gimnazjum rozstrzyga dyrektor gimnazjum, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły organ prowadzący gimnazjum.

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w gimnazjum

1.1. Konflikt między nauczycielem a uczniem

1.1.1. W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
- b) dyrektor gimnazjum – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum.

1.1.2. Od orzeczenia dyrektora gimnazjum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

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

1.2. Konflikty między nauczycielami

- 1.2.1. Postępowanie prowadzi dyrektor gimnazjum.
- 1.2.2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora gimnazjum postępowanie wszczyna powołana przez dyrektora komisja rozjemcza składająca się z trzech członków rady pedagogicznej, nie później niż po upływie 14 dni.
- 1.2.3. Od decyzji komisji może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego gimnazjum.
- 1.2.4. Konflikt pomiędzy dyrektorem gimnazjum a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności komisja rozjemcza, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący gimnazjum.

1.3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami gimnazjum

Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor gimnazjum, a następnie organ prowadzący. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego gimnazjum.

2. Bezpieczeństwo w szkole

W celu określenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się co następuje:

- 2.1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
 - 2.1.1. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad związanych z bezpieczeństwem.
 - 2.1.2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły i wychowawca:
 - a) ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
 - b) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem (pedagog lub wychowawca),
 - c) prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły (dyrektor).
 - 2.1.3. Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki (według obowiązujących w szkole procedur).

- 2.1.4. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie przez ucznia obowiązujących w szkole zasad powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - a) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły (dyrektor),
 - b) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego (dyrektor, pedagog, wychowawcy klas).
- 2.2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wezwanie pogotowia).
- 2.3. Policja jest wzywana w przypadku:
 - 2.3.1. Gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób lub jemu osobiście.
 - 2.3.2. Znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych.
 - 2.3.3. Gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
 - 2.3.4. Kradzieży lub innych wykroczeń.
- 2.4. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
- 2.5. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.
- 2.6. W czasie zajęć zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer video, urządzeń PDA, odtwarzaczy mp3 i mp4). Nauczyciel ma obowiązek wziąć urządzenie do depozytu i złożyć w szafie pancерnej, wpisać notatkę w dzienniku. Zabranany sprzęt może być wydany tylko i wyłącznie rodzicowi bądź opiekunowi prawnemu do rąk własnych.

VI. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 11

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikacja na koniec drugiego semestru stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na rok drugi.

§ 12

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku w oparciu o ramowe plany nauczania.

Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 13

Podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także podstawowe zadania i sposoby ich realizacji w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły.

Plan pracy szkoły, na podstawie m.in. planów pracy poszczególnych nauczycieli, przygotowuje dyrektor, a zatwierdza na konferencji sierpniowej Rada Pedagogiczna.

§ 14

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

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

Obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowa.

Nauka rozpoczyna się o godz. 8.05.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które nie mogą trwać krócej niż 10 minut.

Regulamin dyżurów nauczycieli Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szymiszowie

1. Postanowienia ogólne

- a) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- b) Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
- c) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
- d) Miejscem dyżuru są: hale, korytarze, schody, sanitariaty.
- e) W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują w wyznaczonych przez dyrektora sektorach w liczbie osób zapewniającej bezpieczeństwo przebywających na boisku dzieci.
- f) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
- g) Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godz. 7:40, kończy po przerwie, po ostatniej prowadzonej przez niego godzinie zajęć.
- h) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- i) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na bloku sportowym
- j) Woźny i sprzątaczkę są pomocnikami wychowawcy i młodzieży w pełnieniu dyżurów. Po skończonych przerwach gaszą światła i sprawdzają czystość na korytarzach.

2. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- a) Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, balustradach, palenie papierosów itp.
- b) Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:
- c) zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, sanitariatach oraz w zakamarkach,
- d) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, dom).
- e) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

- f) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
- g) Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).
- h) Obowiązkowo i natychmiast zgłaszać dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- i) Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich

- a) Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
- b) Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.
- c) Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie dyrektora.
- d) O ile nie mają przydzielonych dodatkowych godzin dydaktycznych z dyżurów zwolnieni są za zgodą Rady Pedagogicznej:
 - pedagog szkolny
 - nauczyciele biblioteki
 - nauczyciel wychowania fizycznego, który opiekuje się młodzieżą przebywającą w szatni przed i po lekcji wychowania fizycznego.
- e) W przypadku brzydkiej pogody (deszcz, śnieg, silny wiatr itp. - decydują nauczyciele) uczniowie nie wychodzą na podwórko, a nauczyciele z podwórka pełnią dyżur na parterze szkoły.
- f) Dyżury przydziela się na terenie szkoły wg następującego planu:
 - boisko duże – jeden nauczyciel wychowania fizycznego pełni dyżur na terenie boiska (w sezonie jesienno – zimowym na dużej sali gimnastycznej);
 - parter – jeden nauczyciel;
 - I piętro – jeden nauczyciel;
 - podwórko – jeden nauczyciel.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania w oparciu o szkolny zestaw programów dopuszczony do użytku szkolnego

przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

3. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26.
4. Liczba uczniów w oddziale wyrównawczym ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - b) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - c) informatyki (dwóch uczniów przy jednym komputerze).
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Dyrektor szkoły ma możliwość tworzenia klas o poszerzonym nauczaniu języka obcego, a nauczanie drugiego języka może odbywać się w formie zajęć pozalekcyjnych w grupach międzyoddziałowych.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców.

Biblioteka zajmuje pomieszczenie na parterze budynku, które jest przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru.

Statut Biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
 - a) kształcąco-wychowawczej,
 - b) diagnostyczno-prognostycznej,
 - c) opiekuńczo-wychowawczej,
 - d) kulturalno-rekreacyjnej.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w zakresie prac pedagogicznych należy:
 - a) udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - c) selekcja zbiorów,

- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego - katalogi i kartoteki zagadnieniowe,
 - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - f) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,
 - g) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
8. Do zadań dyrektora szkoły należy:
- a) sprawowanie nadzoru nad biblioteką,
 - b) zapewnienie pomieszczenia i wyposażenia warunkującego prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - c) zatrudnianie zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami wykwalifikowanej obsługi biblioteki, zatwierdzanie przydziału czynności pracowników biblioteki,
 - d) zapewnianie realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych biblioteki,
 - e) zapewnianie środków finansowych na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - f) kontrolowanie stanu ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - g) zarządzanie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiadanie za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - h) zatwierdzanie regulaminu biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
 - i) hospitowanie i ocenianie pracy nauczycieli bibliotekarzy.
9. Do obowiązków nauczycieli należy:
- a) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - b) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
 - c) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów.
10. Do obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
- a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania uczniów stroniących od książki,
 - b) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielenie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.

§ 18

Dla uczniów gimnazjum dojeżdżających do szkoły organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie co najmniej 25 uczniów.

STATUT ŚWIETLICY

1. Zagadnienia ogólne

1.1. Świetlica szkolna jest miejscem wspierania:

- a) wszechstronnego i harmonijnego rozwoju młodego człowieka, doskonalić ma się on w sferze umysłowej, etycznej i estetycznej,
- b) świadomego i aktywnego przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie, do stawania się pełnowartościowym człowiekiem, pełnym poczucia własnej wartości i godności ludzkiej, zdolnej do podejmowania dojrzałych decyzji, wolnym od nałogów.
- c) Świetlica służy realizacji programu nauczania i wychowania; wspiera pracę nauczycieli, pomaga w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
- d) Świetlica uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalno-rekreacyjnej.

2. Kierunki pracy świetlicy:

- a) rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków: nawiązywanie, utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości,
- b) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie,
- c) rozwój i pielęgnowanie kontaktów międzyludzkich, w tym koleżeństwa i przyjaźni,
- d) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za dobrą atmosferę w życiu rodzinnym i szkole,
- e) kształtowanie umiejętności dokonywania właściwego wyboru w korzystaniu z mass-mediów,
- f) kształtowanie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego,
- g) kształtowanie szacunku do własnego ciała i odpowiedzialności za nie,
- h) rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- i) kształtowanie twórczego rozwiązywania problemów,
- j) rozwijanie odporności emocjonalnej oraz pozytywnej motywacji do podejmowania zadań,
- k) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz wdrażanie do racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą,
- l) kształtowanie wrażliwości estetycznej i artystycznej wychowanka oraz wyobraźni,
- m) kształtowanie kultury współżycia, tolerancji oraz wyzwalanie społecznie pożądanых zachowań,

- n) kształtowanie umiejętności wyrażania własnych poglądów, słuchanie innych, argumentowania zachowań, oceniania zaistniałej sytuacji i podejmowania decyzji,
- o) kształtowanie postawy akceptującej siebie, własną płęć, uczucia, zainteresowania,
- p) kształtowanie wrażliwości moralnej, wpajanie wartości i zasad etycznych,
- q) kształtowanie zdrowego stylu życia i postawy asertywnej wobec zagrożeń dla zdrowia i życia,
- r) kształtowanie poczucia własnej wartości szacunku dla innych,
- s) kształtowanie pozytywnego myślenia, wiary we własne siły i możliwości,
- t) rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska,
- u) kształtowanie postawy społecznej poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- v) wyzwalanie potrzeby samo wykształcenia i samowychowania,
- w) rozwijanie samoakceptacji i zdolności samooceny.

3. Organizacja świetlicy

3.1. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie świetlicy oraz jego wyposażenie warunkujące prawidłowy przebieg pracy, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) zapewnia właściwą kadrę i zatwierdza przydział czynności każdego nauczyciela,
- c) zapewnia zastępstwo za nieobecnego nauczyciela,
- d) zapewnia środki finansowe na działalność świetlicy,
- e) kontroluje stan techniczny wyposażenia świetlicy,
- f) uwzględnia pracę i zadania świetlicy w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- g) hospituje i ocenia pracę nauczycieli świetlicy.

3.2. Zadania pracowników świetlicy są ujęte w przydziale czynności i planie pracy szkoły.

3.3. Zasady zatrudniania nauczycieli świetlicy oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

3.4. Finansowanie świetlicy:

- a) z budżetu szkoły,
- b) dotacje przyznane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
- c) ze środków OPS i UM (dofinansowanie dożywiania dzieci).

3.5. Czas pracy świetlicy:

- a) Świetlica szkolna jest czynna w dni zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole w godz. 8:00 – 14:45,

b) w dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych świetlica jest nieczynna.

4. Zadania nauczyciela świetlicy

- a) Praca dydaktyczno - wychowawcza
- b) Praca opiekuńczo - wychowawcza
- c) Indywidualna pomoc przy odrabianiu zadań domowych i w przygotowaniu do zajęć lekcyjnych
- d) Wyrabianie nawyku samodzielnej nauki
- e) Otaczanie szczególną troską i opieką dzieci mających trudności w nauce
- f) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych
- g) Czytanie lektur, konkursy pięknego czytania
- h) Poznawanie historii, kultury, tradycji i infrastruktury najciekawszych miast Polski
- i) Kształtowanie szacunku wobec rodziców, nauczycieli, rówieśników i osób starszych
- j) Włączanie wychowawców w organizacje imprez i uroczystości szkolnych
- k) Podkreślanie roli dobrego zachowania i kultury osobistej w codziennym życiu
- l) Wdrażanie do dbałości o własny wygląd
- m) Troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci
- n) Pogadanki n/t bezpieczeństwa w szkole i na ulicy
- o) Informowanie o różnych rodzajach zagrożeń zdrowia człowieka i możliwości ich minimalizowania lub eliminowania
- p) Uświadamianie skutków działania środków odurzających na organizm ludzki
- q) Kształtowanie postawy asertywnej
- r) Propagowanie idei abstynencji
- s) Ukazywanie właściwej drogi życia
- t) Rozwijanie umiejętności porozumiewania i asertywności
- u) Rozwijanie umiejętność zdobywania i zachowania przyjaźni
- v) Rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych
- w) Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem i agresją.

5. Praca organizacyjno-techniczna

Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do :

- a) zapoznania i wdrażania podstawowych dokumentów szkoły
- b) zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom
- c) współpracy z nauczycielami i wychowawcami

- d) prowadzenia bieżącej dokumentacji (dzienniki)
- e) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu
- f) doskonalić warsztat swojej pracy .

VII. OBOWIĄZKI RADY RODZICÓW, RADY PEDAGOGICZNEJ, NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW

§ 19

1. Do powinności Rady Rodziców należy opiniowanie wydatków szkoły na potrzeby świetlicy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy współpraca z nauczycielami świetlicy we wdrażaniu programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
3. Do powinności wychowawców należy współpraca ze świetlicą w zaspakajaniu potrzeb uczniów w rozpoznawaniu i wyrównywaniu wszelkich deficytów i zaniedbań edukacyjno-wychowawczych, wymiana informacji na bieżąco.
4. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:
 - a) sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 - b) 2 sale gimnastyczne,
 - c) 4 boiska sportowe,
 - d) bibliotekę,
 - e) świetlicę,
 - f) sekretariat,
 - g) gabinet dyrektora .

VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, a także opiekunów w czasie dowozu uczniów.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel może zostać wyznaczony przez dyrektora na opiekuna stażu nauczyciela stażysty i kontraktowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizowanie programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonym przedmiocie, klasie i zespole, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i standardach wymagań,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym, jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć, dbałość o właściwą strukturę lekcji,
 - e) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę WSO,
 - f) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - g) wzbogacanie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
 - i) kontrolowanie na każdej lekcji obecność uczniów,
 - j) kontrolowanie systematycznie miejsca pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - k) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - l) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - m) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

- n) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- o) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- p) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- q) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- r) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- s) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- t) aktywnie uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- u) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.

§ 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły samokształceniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
2. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowania kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził klasę przez cały tok nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 2. przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawca,

4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - c) realizować program wychowawcy klasowego,
 - d) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Strzelcach Opolskich,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - k) organizować zebrania z rodzicami - zgodnie z planem pracy szkoły.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, zeszyty, opinie, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i pedagoga szkolnego.

§ 24

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych przypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) współudział w planowaniu pracy wychowawczej w szkole,
 - c) profilaktyka wychowawcza,
 - d) indywidualna opieka i pomoc pedagogiczna i psychologiczna,
 - e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - f) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - g) pomoc materialna dla dzieci wymagających szczególnej troski,

- h) kierowanie, na wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela, uczniów na badania specjalistyczne,
 - i) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami,
 - j) organizowanie własnego warsztatu pracy.
3. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- a) dziennik pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - b) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentacje prowadzonych czynności i obserwacji.
4. W szkole może być zatrudniony psycholog szkolny, który uzupełnia działania pedagoga i prowadzi dokumentację obowiązującą dla pedagoga szkolnego.
5. Pedagog Szkolny Pełni Rolę Rzecznika Praw - może reprezentować każdego rodzica i każde dziecko w jego sprawach na terenie szkoły. Pedagog szkolny z racji pełnienia tej funkcji zobowiązany jest do przestrzegania pełnej tajemnicy zawodowej, jak również pełnej tajemnicy personaliów dziecka i jego rodzica czy opiekuna prawnego na ich wyraźne życzenie.

§ 25

1. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. W gimnazjum, w którym liczba oddziałów jest mniejsza od 12 dopuszcza się możliwość stanowiska wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
3. W gimnazjum, które liczy powyżej 24 oddziałów dopuszcza się możliwość utworzenia drugiego stanowiska wicedyrektora.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. W gimnazjum tworzy się w ramach posiadanych środków finansowych i potrzeb następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - a) sekretarka,
 - b) sprzątaczkę,
 - c) pracownik gospodarczy,
 - d) konserwator,
 - e) opiekun nad uczniami w czasie dowozu uczniów do gimnazjum.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Każdy pracownik szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw międzylekcyjnych.

IX. UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 27

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
4. Dyrektor gimnazjum, na wniosek rodzica może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły. Warunkiem przyjęcia ucznia są możliwości organizacyjne szkoły.
5. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 28

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
 - c) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów - tylko pod opieką nauczyciela,
 - d) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) nietykalności osobistej,
 - f) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - i) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistycznych ośrodków,
 - j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - k) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - l) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
 - m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - n) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, WSO a zwłaszcza:
- a) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć wychowawcy do siedmiu dni po przyjściu do szkoły,
 - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania, w pełni efektywnie wykorzystywać czas nauki,
 - d) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji gimnazjum i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych, powierzone zadania wykonywać sumiennie i odpowiedzialnie,
 - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - f) być współodpowiedzialnym za życie i zdrowie innych członków społeczności szkolnej,
 - g) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - h) wystrzegać się nałogów, przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków dopingujących - odurzających,
 - i) przychodzić do szkoły ubrany schludnie i czysto, a strój powinien być dostosowany do okoliczności, zgodny z normami obyczajowymi, nie noszący znamion przynależności do grup nieformalnych, nie dopuszcza się noszenia odsłoniętego brzucha, wyzywających dekoltów, makijażu (z wyjątkiem dyskotek), kolczyków zagrażających bezpieczeństwu,
 - j) wystrzegać się malowania paznokci (dopuszcza się użycie lakieru bezbarwnego),
 - k) zakazuje się używania wyrażań wulgarnych,
 - l) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - m) brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich pomyślnego i spokojnego przebiegu,
 - n) noszenia stroju galowego w dniach apeli organizowanych z okazji świąt szkolnych i państwowych,
 - o) nosić zmienne obuwie
 - p) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - q) szanować symbole religijne i narodowe.

§ 29

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) aktywną działalność na rzecz gimnazjum i środowiska,

- d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
 - c) dyplom,
 - d) nagroda dyrektora,
 - e) bezpłatna wycieczka lub udział w projektach międzynarodowych,
 - f) nagrody rzeczowe - stypendia.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, Rady Rodziców.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy,
 - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - c) nagana wychowawcy,
 - d) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji i przywilejów,
 - e) nagana dyrektora,
 - f) nagana dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - g) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - h) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
 7. Powyższe kary, za wyjątkiem pkt. a – d nakłada dyrektor, a w przypadku kary z pkt. h konieczna jest zgoda Rady Pedagogicznej.
 8. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawych ucznia).
 9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać zgodnie z Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 10. Uczeń może być przeniesiony uchwałą Rady Pedagogicznej do innego gimnazjum, za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty.
 11. Uczeń, który ukończył 18 lat i sprawia duże kłopoty wychowawcze, nagminnie łamie statut szkoły oraz nie rokuje ukończenia gimnazjum w danym roku szkolnym zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

X. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA UCZNIÓW

§ 30

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w celu spójnego oddziaływania na dzieci i młodzież, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zaznajomienia się z programem kształcenia, wychowania i opieki w danej klasie i szkole,
- b) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
- d) cyklicznie organizowanych spotkań rodziców z wychowawcą klasy, w razie potrzeby z dyrektorem szkoły,
- e) współuczestniczenia w działaniach na rzecz poprawy warunków i unowocześniania środków technicznych koniecznych do odpowiedniego funkcjonowania szkoły.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- a) respektowania zasad realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko,
- b) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- c) indywidualnego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole,
- d) współdziałania z wychowawcą klasy w celu wyeliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniających dziecku postępy w nauce,
- e) interesowania się pracą domową dziecka oraz zapewnienia mu właściwych warunków do odrabiania zadań,
- f) przeglądu zeszytów przedmiotowych swych dzieci,
- g) dbania o zdrowie psychiczne i fizyczne swojego dziecka,
- h) pokrywania szkód wyrządzonych przez dziecko na terenie szkoły.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. W szkole obowiązują następujące regulaminy:
 - a) Regulamin Gimnazjum ,
 - b) Regulamin Dyżurów Nauczycielskich,
 - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Regulamin Rady Rodziców,
 - e) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - f) Regulamin Wycieczek,
 - g) Regulamin Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków,
 - h) Kryteria Oceny Pracy Nauczyciela.
4. W szkole obowiązują:
 - a) Wewnątrzszkolny System Oceniania
 - b) Wewnątrzszkolny System Wychowawczy,
 - c) Program Profilaktyki.

§ 32

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 33

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 34

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.