

Statut Gimnazjum nr 3 w Wadowicach.

§ 1

I. INFORMACJE O SZKOLE :

1. Gimnazjum Nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych Nr 2 w Wadowicach, os. Kopernika 11.
2. Pełne brzmienie nazwy szkoły :
Zespół Szkół Publicznych Nr 2
Gimnazjum nr 3
w Wadowicach, os. Kopernika 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wadowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej z 15.02.1999r. w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 3 lata.

§ 2

II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły .

Szkoła realizuje te cele i zadania w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz zajęć pozalekcyjnych, a w szczególności :

- umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez pełną realizację programu nauczania,
- udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej ,
- organizuje nauczanie indywidualne.

Szkoła ustala zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności ustala :

- zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin szkoły.

Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje kompleksową działalność dydaktyczną szkoły .

Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

II. NASZ PROGRAM WYCHOWAWCZY :

Jako ramy procesu wychowania w naszym gimnazjum przyjmujemy wspólny dla nauczycieli i rodziców cel : wszechstronny rozwój osobowości uczniów .

Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości , za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki .

Wychowujemy w prawdzie i poprzez propagowanie autorytetów moralnych oczekujemy jasnych zasad zachowania uczniów .

Integrujemy wychowanie ze zdobywaniem wiedzy i kształceniem umiejętności .

Rodzice decydują o przyswajanych przez dzieci wartościach, przekonaniach i zachowaniu – szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny .

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka i nie są z niej zwolnieni, gdy posyłają dziecko do szkoły .

W działalności wychowawczej współpracujemy ze stowarzyszeniami wychowawczymi oraz organizacjami młodzieżowymi i religijnymi .

Rozwijamy działalność sportową , rekreacyjną i turystyczną , kształtując postawy proekologiczne i prozdrowotne .

Osadzamy pracę wychowawczą szkoły w tworzeniu i kultywowaniu narodowych tradycji patriotycznych, lokalnych, regionalnych i szkolnych.

Absolwent naszego gimnazjum jest wrażliwy na potrzeby i krzywdę innych. Ma szacunek dla rodziny i świadomość, że jest ona najważniejsza dla prawidłowego rozwoju i szczęścia nie tylko pojedynczych ludzi, ale i całego społeczeństwa.

Rozumie odmienność i komplementarność ról kobiety i mężczyzny oraz to, że już dziś kształtuje charakter swej przyszłej rodziny.

Jest wrażliwy na piękno środowiska naturalnego.

Zna chrześcijańskie korzenie Europy oraz dziedzictwo kulturalne i cywilizacyjne świata.

Umiejętnie kontaktuje się z innymi ludźmi, zna języki obce.

Pracuje nad własnym rozwojem w oparciu o powszechnie akceptowany w społeczeństwie system wartości.

Jest aktywny i twórczy – potrafi zaprezentować własne zdanie i bronić go szanując jednocześnie tych, którzy mają odmienne poglądy .

Umie podejmować niepopularne decyzje, potrafi ograniczyć swoje potrzeby dla dobra innych (rozumie, że o wartości człowieka w większym stopniu decyduje jego bogactwo duchowe, niż posiadane dobra materialne).

Umie rzetelnie pracować, ma szacunek do pracy, jest zaradny i odpowiedzialny .

Chce i potrafi podejmować decyzje sprzyjające zachowaniu szeroko pojętego zdrowia.

Uczy się odpowiedzialnie funkcjonować w demokratycznym społeczeństwie i właściwie rozumieć ideały demokracji, tolerancji i wolności.

Ma szerokie zainteresowania i pasje poznawcze .

Zna i szanuje historię, kulturę i tradycję narodową z jej regionalnym bogactwem, dba o piękno i czystość języka ojczystego.

Wybiera drogę dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zainteresowaniami, zdolnościami i możliwościami.

Nauczyciele naszej szkoły w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców :

- wzajemnie pomagają sobie w wypełnianiu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo - opiekuńczych,
- zmiierzają do tego aby, uczniowie :
znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych,
poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
podtrzymywali dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie,
uczuli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
rozwijali poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekiwali od wszystkich członków szkolnej społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły.

Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

III. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH :

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewentualna modyfikacja zestawu programów nauczania dla danego oddziału.

Klasowy Zespół Wychowawczy zwołuje wychowawca klasy w miarę potrzeb.

Interwencyjny Zespół Wychowawczy powołuje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

W skład Zespołu wchodzi : Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i Rzecznik Praw Ucznia . Rzecznik

Praw Ucznia wybierany jest przez przedstawicieli uczniów spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa dwa lata.

2. Interwencyjny Zespół Wychowawczy rozpatruje prośby w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania do Dyrektora Szkoły.

Przewodniczący Zespołu powiadamia rodziców o ustaleniach podjętych na posiedzeniu Zespołu. Od decyzji Zespołu przysługuje rodzicom odwołanie do władz oświatowych.

3. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze tworzą Komisje Przedmiotowe Rady Pedagogicznej.

Pracą Komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek danej Komisji.

W szkole powołuje się corocznie stałe Komisje Rady Pedagogicznej :

- Komisję Humanistyczną,
- Komisję Matematyczno - Przyrodniczą

4. Zadaniem Komisji Przedmiotowych jest :

- przygotowanie materiałów analitycznych na posiedzenia Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców,
- organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych i harmonijnego powiązania treści przedmiotu pokrewnego, tworzenie, modyfikacja i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania,
- opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
- inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego nauczycieli,
- doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne,
- gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli,
- korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych,
- opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych,
- ustalanie propozycji dotyczących siatki godzin w blokach przedmiotowych na każdy rok szkolny, w tym sposobu podziału godzin pozostających w dyspozycji dyrektora,

- opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i z mającym trudności w nauce,
- wspólne opracowywanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich,
- wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich,
- współpraca z Radą Rodziców w zakresie jej propozycji dotyczących szkolnego programu wychowania.

W szkole działają także inne Komisje, których celem jest realizacja zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, pracowniczymi sprawami socjalnymi, zabezpieczeniem mienia szkoły.

IV. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1. *Na czym polega ocenianie*

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 2. *Ocenianie wewnątrzszkolne*

1. 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom

informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) ustalanie kryteriów zachowania,

c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3. Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

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

a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (wpis do dziennika i do zeszytu ucznia na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym),

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zgodnie z § 12),

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 4. Powiadamianie o osiągnięciach edukacyjnych

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- notatki w zeszycie przedmiotowym,

- zebrania z rodzicami (co najmniej trzy w ciągu roku),

- indywidualne rozmowy (potwierdzone podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym),
 - dni otwarte szkoły (dwa razy w ciągu roku szkolnego) .
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne uczniów przez dany rok szkolny. Uczniowie mają wgląd do swojej pracy na lekcji, podczas której omawiane i analizowane są wyniki pracy kontrolnej. Rodzicom udostępnia się prace pisemne ich dzieci podczas rozmów indywidualnych lub na zebraniach klasowych.

§ 5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 6. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 7. *Wychowanie do życia w rodzinie*

1. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć "Wychowanie do życia w rodzinie", nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.

2. Zgodę na udział w zajęciach, w formie pisemnej, wyrażają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 8. *Ustalanie ocen klasyfikacyjnych*

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

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

§ 9. *Skala ocen*

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali ocen:

a) cyfrowo - 1, 2, +2, 3, +3, 4, +4, 5, +5, 6.

b) używając skrótów:

ndst - ocena niedostateczna

dop - ocena dopuszczająca

dst - ocena dostateczna

db - ocena dobra

bdb - ocena bardzo dobra

cel - ocena celująca

c) w testach punktowych przyjmuje się zasadę:

0 - 30% możliwych do zdobycia punktów - ocena niedostateczna

powyżej 30% - ocena dopuszczająca

powyżej 50% - ocena dostateczna

powyżej 75% - ocena dobra

powyżej 90% - ocena bardzo dobra

Ocenę celującą otrzymuje uczeń jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

2. W stosunku do ucznia z orzeczeniem PPP nie stosuje się w/w skali punktowej.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne 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. Ogólne kryteria ocen:

Ocena dopuszczająca :

- uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie przewiduje program nauczania,
- luki w opanowaniu materiału nauczania i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia,
- uczeń spełnia wymagania konieczne.

Ocena dostateczna :

- uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie w stopniu zadawalającym,
- potrafi samodzielnie wykonać ćwiczenia o średnim stopniu trudności,
- wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne i rzeczowe,
- uczeń spełnia wymagania podstawowe.

Ocena dobra :

- uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych programem nauczania,
- dobrowolnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych,
- jest aktywny podczas zajęć,

Ocena bardzo dobra :

- uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- jest zainteresowany przedmiotem,
- odpowiedzi ustne i pisemne świadczą o znajomości omawianego problemu,
- uczeń spełnia wymagania dopełniające treści programowe.

Ocena celująca :

- uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- posiada wiedzę wykraczającą poza materiał obowiązkowy ,
- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- wyróżnia się wiedzą przedmiotową,
- uczeń spełnia wymagania wykraczające poza treści programowe.

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

§ 10. Dokumentowanie oceniania

1. Systematyczne, bieżące ocenianie postępów w nauce, zgodnie z przyjętymi kryteriami, dokonywane jest w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność. Dokumentowanie oceniania prowadzi się w dzienniku lekcyjnym.

2. Wprowadza się jednolity zapis ocen i znaków w dzienniku lekcyjnym.

np. – nieprzygotowany

nb. – nieobecny na sprawdzianie, pracy kontrolnej

bz. – brak zadania

bp. – brak podręcznika, pomocy do lekcji, zeszytu

bs. – brak stroju

+ - aktywny udział w zajęciach

S - spóźnienie

| - nieobecność

3. Uczniowi uczestniczącemu w konkursie lub zawodach opiekun (nauczyciel danego przedmiotu) wpisuje w rubrykę obecności rodzaj zwolnienia z zajęć np. "konkurs", "zawody". Nie odnotowuje się nieobecności ucznia w tym dniu.

4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

5. Wyniki klasyfikacji rocznej odnotowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca klasy w arkuszu ocen.

§ 11. Formy i sposoby oceniania

1. W szkole stosuje się następujące formy oceniania:

- a) sprawdzające wiedzę i umiejętności z dużych partii materiału: testy, zadania klasowe, sprawdziany, prace długoterminowe,
- b) sprawdzające wiedzę i umiejętności z małych partii materiału: kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe,
- c) oceniające aktywność.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a) metody ustne – odpowiedź na pytanie, dyskusja, referaty, analiza tekstu, czytanie mapy, argumentowanie, opowiadanie, opis, elementy dramy.
- b) metody pisemne – testy, kartkówki, sprawdziany, teksty z lukami, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, quizy, rebusy.
- c) ćwiczenia praktyczne – prace plastyczne, techniczne, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, gimnastyczne, komputerowe, testy sprawnościowe.

2. Nauczyciel ocenia systematycznie. Oceny wystawia jawnie. Na prośbę ucznia uzasadnia ocenę.

3. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki danego przedmiotu. Nauczyciel wystawia co najmniej trzy oceny w ciągu semestru.

4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed zajęciami w danym dniu faktu nieprzygotowania do zajęć. Nauczyciel przedmiotu ustala semestralny limit zgłoszeń. Uczeń uzupełnia braki w ciągu 2 tygodni.

5. Uczeń winien oddawać domowe prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Nie uzasadnione przekroczenie terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

6. Kartkówki sprawdzają wiadomości ucznia nie więcej niż z pięciu ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut- mogą być nie zapowiadane.

7. Sprawdzian wiadomości z przedmiotu winien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem, poprzez wpis ołówkiem do dziennika. Nauczyciel jest zobowiązany do podania wykazu sprawdzanych umiejętności i wiadomości. Sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję w dniu zaplanowanej pracy pisemnej.

Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu

dnia i trzech w ciągu tygodnia.

8. Sprawdziany, prace klasowe, prace pisemne powinny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy. Uczniowie otrzymują je do wglądu na lekcji. Rodzicom poprawione prace ich dzieci udostępnia się, na ich prośbę, na zebraniach klasowych, w czasie rozmów indywidualnych. Nauczyciel może udostępnić do wglądu pracę ucznia rodzicom na zasadach przez siebie ustalonych.

9. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń ma obowiązek jego zaliczenia wg ustaleń z nauczycielem przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty nieobecności.

10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty wystawienia oceny. Ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub obok symbolu nb. po ukośniku.

§ 12. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Uczniowie informowani są na lekcji wychowawczej – wpis do dziennika lekcyjnego. Rodzice informowani są na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodzicielskim.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uczniowie wyrażają opinię o sobie i swoich kolegach na lekcji wychowawczej w formie wspólnie ustalonej. Wychowawca, zapoznaje się z opinią nauczycieli o poszczególnych uczniach:
 - analizuje zapisy w zeszytach uwag
 - rozmawia z nauczycielami
 - zbiera informacje w formie pisemnej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - dbałość o honor i tradycje szkoły
 - dbałość o piękno mowy ojczystej

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - okazywanie szacunku innym osobom
5. Roczna i śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
6. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są zgodnie z Regulaminem Oceny Punktowej zachowania.
7. Regulaminem Oceny Punktowej zachowania jest ewaluowany przez członków Rady Pedagogicznej co najmniej raz w roku.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
11. W skład tej komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
 - psycholog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - przedstawiciel Rady Rodziców
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, z prośbą o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dnia poprzedzającego datę posiedzenia Zespołu Klasyfikacyjnego w danym roku szkolnym. Podanie do dyrektora musi zawierać uzasadnienie, dlaczego ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być zmieniona. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia członkom Zespołu Wychowawczego, którzy rozpatrują go w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym. Ocena ustalona przez Zespół jest oceną ostateczną. O wyniku ustaleń informowany jest uczeń i jego rodzice przez dyrektora szkoły.

§ 13. Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi w danym roku szkolnym, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na tydzień przed planowanym Zespołem Klasyfikacyjnym poprzedzającym śródroczną, klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Poinformowanie następuje przez wpis do zeszytu przedmiotowego informacji o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej. Notatkę zobowiązani są podpisać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie

nagannej zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców, (prawnych opiekunów) ucznia, na miesiąc przed planowaną śródroczną, klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Powiadomienie następuje przez sporządzenie krótkiej notatki w dzienniku lekcyjnym, którą podpisuje rodzic (prawny opiekun). W sytuacji, gdy rodzic nie stawia się do szkoły na wezwanie wychowawcy informację przesyła się na adres domowy listem poleconym.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez uruchomienie zajęć wyrównawczych, dodatkową pomoc nauczyciela przedmiotu, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce.
6. Jeżeli mimo udzielonej pomocy uczeń w dalszym ciągu nie radzi sobie z zadaniami o niewielkim stopniu trudności nauczyciel może wystawić niedostateczną ocenę końcoworoczną.
7. Śródroczną ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, do końca kwietnia.

§ 14. Klasyfikacja końcoworoczna

3. 1. Klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami letnimi w danym roku szkolnym, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna , polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na tydzień przed planowanym Zespołem Klasyfikacyjnym poprzedzającym końcoworoczną , klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Poinformowanie rodziców następuje przez wpis do zeszytu przedmiotowego informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, którą zobowiązani są podpisać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się cyfrowo do dziennika długopisem, w rubrykę poprzedzającą miejsce na wpisanie ostatecznej oceny. W dzienniku sporządza się krótką notatkę: „w dniu ... podano do wiadomości oceny końcoworoczne”. Notatkę podpisuje przedstawiciel Samorządu Klasowego.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców, (prawnych opiekunów) ucznia, na miesiąc przed planowaną końcoworoczną, klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Powiadomienie następuje przez sporządzenie krótkiej notatki w dzienniku lekcyjnym, którą podpisuje rodzic (prawny opiekun). W sytuacji, gdy rodzic nie stawia się do szkoły na wezwanie wychowawcy informację przesyła się na adres domowy listem poleconym. Przewidywaną ocenę niedostateczną wpisuje się do dziennika ołówkiem.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 15. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4b, nie obejmuje zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład tej komisji wchodzi:

- dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- skład komisji
- termin egzaminu klasyfikacyjnego
- zadania, ćwiczenia egzaminacyjne
- wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych (z powodu zwolnienia), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 15

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 16.

§ 16. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - Dyrektor (lub wicedyrektor) szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako nauczyciela egzaminującego.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwiska członków komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrz. pkt. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17. Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń może nie być niepromowany do klasy programowo wyższej lub może nie ukończyć szkoły jeśli po raz drugi z rzędu ma ustaloną ocenę naganną zachowania.
6. Uczeń, któremu trzeci raz z rzędu ustalono roczną ocenę naganną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy trzeciej nie kończy gimnazjum.

§ 18. Oceny roczne ustalone niezgodnie z przepisami prawa

1. 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 siedmiu dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych w formie podania do dyrektora szkoły z uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa postępuje się zgodnie z zapisami w § 12. pkt. od 9 do 15.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w

formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły danego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 19. Warunki ukończenia gimnazjum

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Egzamin przeprowadza się w ostatnim roku nauki, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy, jego celem jest ustalenie poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań. Egzamin składa się z trzech części: humanistycznej, języka obcego i matematyczno – przyrodniczej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii wydanej przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ma prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
7. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z danej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę trzecią.
10. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
11. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przekazane przez dyrektora komisji okręgowej, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

V. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA SZKOŁY.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.

Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Szkoły.

VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ UWZGLĘDNIAJĄCYCH POTRZEBY ROZWOJOWE UCZNIÓW.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój .
Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
2. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.
3. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującym szkolnym systemem oceniania.
4. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach, w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez Urząd Miasta.

Formami zajęć pozalekcyjnych są:

- koła przedmiotowe,
- koła zainteresowań,
- koła sportowe.

VII. FORMY POMOCY I OPIEKI.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, pomocy lub wsparcia szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z różnymi instytucjami .

Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnych obiadów, pomocy materialnej lub rzeczowej.

Uczniem wychowującym się w rodzinie zastępczej opiekuje się wybrany nauczyciel .

VIII. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ.

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie:

1. Wspomagania rozwoju i efektywności uczenia.
2. Udzielania zarówno uczniom , jak i ich rodzicom lub opiekunom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
3. Udzielania pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia uczniów.

IX. ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.

Rodzice ucznia mają prawo do :

- wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami,
- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie i w szkole,
- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ,
- uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka,
- działania w Klasowych Radach Rodziców, Radzie Rodziców ,
- wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły,
- zapoznania się ze Statutem Szkoły,
- odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły .

Szkoła bierze odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia od przerwy poprzedzającej pierwszą z lekcji obowiązujących ucznia w danym dniu do momentu sprowadzenia ucznia przez nauczyciela do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji .

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły ,
- regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne,
- zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć,
- systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
- przedstawienia (w formie pisemnej lub ustnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko,
- usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.
- zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą , warunków nauki określonych w zezwoleniu ,
- powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 –18 lat i zmianach w tym zakresie .

§ 3

I. ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Do jego obowiązków i uprawnień należy :

- kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizowanie uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjętych zgodnie z kompetencjami tych organów,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich,
- zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- występowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ,zapropozowane przez nauczyciela programy nauczania do użytku szkolnego.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierującym działalnością szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki .

Do podstawowych zadań Rady należy :

- planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania , wychowania i opieki pedagogicznej oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
- kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,
- organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.

Rada zatwierdza :

- wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- Szkolny Program Wychowawczy po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły
 - wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - założenia organizacyjne wewnątrzszkolnego samokształcenia,
 - szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - projekt planu finansowego szkoły na dany rok
 - przydział czynności podstawowych płatnych
 - przydział czynności dodatkowych niepłatnych

Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

Szczegółowy zakres jej zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

3. W Szkole działa Rada Rodziców .

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzania mu warunków do nauki i rozwoju.

Organy Rady Rodziców tworzą :

- Prezydium Rady Rodziców - wybierane przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców,
- Rady Klasowe Rodziców - wybierane przez ogólne zebranie klasowe rodziców .

Rady Klasowe Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców współpracują z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.

Rady klasowe i indywidualni rodzice udzielają pomocy wychowawcy lub nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych.

W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców .

Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, Statutem lub Regulaminem Szkoły. W terminie dwóch tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.

Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców .

Szkolny Samorząd Uczniowski zrzecza i reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.

1. Samorządem opiekuje się nauczyciel wybrany przez ogół uczniów szkoły.
2. Władzami Samorządu są :
 - a) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych,
 - b) Zarząd,
 - c) Komisja Rewizyjna.
3. Do kompetencji Rady należy :
 - wybór i odwołanie przedstawicieli uczniów do Rady Szkoły,
 - opiniowanie obowiązujących regulaminów wewnętrznych,
 - wybór Komisji Wyborczej, która przeprowadza wybory do władz Samorządu,
 - wybory Komisji Rewizyjnej,
 - wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego (raz na trzy lata),
 - wybór Rzecznika Praw Ucznia (raz na dwa lata)
 - opracowywanie planu pracy na bieżący rok szkolny.
4. Zarząd kieruje bieżącą pracą Samorządu Uczniowskiego. W jego skład wchodzi 10 uczniów : Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik oraz 6 członków.

Zarząd wybierany jest w wyborach tajnych.

5. Władze Samorządu zobowiązane są do obrony praw i godności uczniów, a także – na życzenie ucznia, klasy lub grupy uczniów – do reprezentowania ich wobec Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej.

Szczegółowe uprawnienia i kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

W szkole działają organizacje uczniowskie, społeczne i młodzieżowe.

Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim warunki do ich działalności oraz umożliwia korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

§ 4

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :

- pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne,
- pracownie przedmiotowe,
- bibliotekę,
- salę gimnastyczną,
- salkę terapii pedagogicznej,
- sklepik spółdzielczości uczniowskiej,
- harcówkę,
- gabinet pedagoga szkolnego,
- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- świetlicę,
- stołówkę,
- szatnię,
- pokój nauczycielski,
- kancelarię szkolną,
- zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- archiwum.

§ 5

I. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 26 uczniów.

Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. Oddziały liczące powyżej 30 uczniów dzielone są na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych z biologii, chemii, fizyki i techniki za zgodą urzędu prowadzącego.

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów .

W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą urzędu prowadzącego szkołę.

Godzina lekcyjna trwa 45 min . W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć przez 30 - 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .

Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie krótsza niż 20 min .

W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min .

Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych , a także podczas wycieczek i wyjazdów do zielonych szkół.

§ 6

Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły wraz ze służbami administracyjnymi w porozumieniu z Radą Szkoły. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a także refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez instytucje pozaszkolne.

§ 7

Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy mogą korzystać z jej księgozbioru w dni powszednie w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

Praca nauczyciela bibliotekarza ma na celu :

- rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- przygotowanie do problemowego przyswajania wiedzy przez kontakt z książką, czasopismami i innymi dokumentami,
- wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytelniczych uczniów.

Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za :

- dobór zasobów księgozbioru, jego zabezpieczenie i konserwację,
- realizację programu z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli,
- prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopismach.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy przygotowanie uczniów do samokształcenia, oraz rozwijania ich potrzeb kulturalnych, poprzez umiejętne korzystanie z różnych źródeł i opracowań.

Nauczyciel bibliotekarz gromadzi i udostępnia gronu pedagogicznemu materiały dydaktyczne opracowane przez nauczycieli nowatorów oraz zachęca do publikowania prac autorskich dotyczących osiągnięć zawodowych na łamach prasy fachowej.

Nauczyciel bibliotekarz wspomaga proces edukacji czytelniczej przygotowując uczniów do korzystania z informacji naukowej poprzez popularyzowanie nowoczesnych rozwiązań technicznych umożliwiających zdobywanie informacji w różnorodnych mediach.

§ 8

Pedagog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności.

Realizuje zadania opiekuńcze określone w szkolnym programie nauczania.

Organizuje pomoc dla dzieci potrzebujących : zapomogi, obiady i inne formy pomocy.

Współpracuje z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego.

Organizuje poradnictwo zawodowe i współpracę wychowawców klas z rodzicami.

Współpracuje na bieżąco z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

Psycholog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności.

Wspiera działania wychowawców i nauczycieli w procesie wychowania.

Udziela wsparcia uczniom mającym trudności w nauce. Wspomaga wychowawców w budowaniu prawidłowych relacji między uczniami, pomaga rozwiązywać konflikty rówieśnicze. Diagnostuje uczniów, udziela porad uczniom i ich rodzicom. Przygotowuje materiały pomocnicze na rady pedagogiczne.

§ 9

I. ORGANIZACJA NAUCZANIA WYCHOWANIA I OPIEKI.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów w poszczególnych etapach nauki.

Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

§ 10

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

Wicedyrektor szkoły ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły realizując zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego :

- kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przebieg dyżurów nauczycielskich,
 - sporządza : aneksy, tygodniowy podział godzin, zestawienia godzin ponadwymiarowych,
 - udziela wskazówek metodycznych i warsztatowych pracując z młodym nauczycielem,
 - zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
- hospituje , wydaje zalecenia oraz sporządza pisemną informację o pracy pedagogicznej nauczyciela.

Reprezentuje szkołę we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.

§ 11

I. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.

1. Do obowiązków nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych należy w szczególności :
 - Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - Wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - W czasie zajęć szkolnych dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą .
 - Rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym rozkładem materiału programowego .
 - Przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w szkolnym systemie oceniania .
 - Zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi.
 - Poznanie osobowości ucznia jego warunków życia i stanu zdrowia .
 - Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - Systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w nauce poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego .
 - Udział w spotkaniach z rodzicami podczas organizowanych przez szkołę „dni otwartych”.
 - Systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen cząstkowych, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów .
 - Stała troska o warsztat pracy, wzbogacenie wyposażenia pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbałość o nie.
 - Pełnienie dyżurów (w szatni, na korytarzu) wg ustalonego grafiku.
 - Korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego cyklu kształcenia .

Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa Dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów oraz zabezpiecza możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy.

Zadaniem wychowawcy jest :

- sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
- tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- prowadzenia określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny ,arkusze ocen i plan pracy wychowawcy klasowego),

Wychowawca realizując swoje zadania :

- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- b) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami ucznia różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy,
- c) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych),
- e) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania,
- f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,

- otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych,
 - włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,
- usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - informowanie o postępach w nauce i zagrożeniu promocji,
- organizuje co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce,
- g) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- h) opiniuje wnioski o przyznanie stypendium naukowego, uchwalanego przez Urząd Miejski.

§ 13

2. W szkole tworzy się stanowiska ;

- kierownik gospodarczy
- sekretarza szkoły,
- głównej księgowej,

Kierownik gospodarczy kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych.

Odpowiada za sprawną obsługę kancelaryjno - biurową, prowadzenie teczek osobowych pracowników.

Realizuje zakupy wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Dyrektora.

Zapewnia sprawność techniczno – eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych.

Odpowiada za utrzymanie w szkole czystości i porządku.

Czuwa nad realizacją zaleceń z przeglądów technicznych budynku i jego poszczególnych urządzeń.

Sekretarz szkoły : odpowiada za prowadzenie kancelarii szkolnej wg obowiązujących przepisów w tym za przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Szczegółowe zakresy czynności w/w pracowników ustala dyrektor oddzielnie.

§ 14

I. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Szkoły .

1. Uczeń ma prawo do :

Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej .

Opieki wychowawczej oraz korzystania z warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności .

Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami .

Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -
- wychowawczym.

Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów.

Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

Pomocy w przypadku trudności w nauce.

Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.

Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole .

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie szkoły, a zwłaszcza dotyczących :

Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły .

Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły .

Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowy.

Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

Godnego reprezentowania szkoły .

Uczeń ma prawo do nagród i dyplomów uznania :

- za osiągnięcia sportowe, literackie, artystyczne
- za udział w konkursach przedmiotowych, konkursach szkolnych
- za promowanie szkoły poprzez udział w działalności środowiskowej, regionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej
- za najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu ,

Uczeń , który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowanie otrzymuje List Pochwalny.

Uczeń klasy trzeciej (kończący szkołę) , który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowanie wzorowe otrzymuje Puchar Dyrektora Szkoły .

Na zakończenie każdego roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową .

Nagrodę rzeczową przyznaje się za :

- naukę (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe) ,
- szczególne osiągnięcia w konkursach , sporcie , kołach zainteresowań .
- działalność w organizacjach uczniowskich

Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania **uczeń zostaje ukarany** przez :

- upomnienie przez wychowawcę klasy ,
- upomnienie przez Dyrektora Szkoły ,
- wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych ,
- przeniesienie do innej klasy w szkole ,

- przeniesienie do innej szkoły.

5. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary .

7. Od wykonania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy, samorządu szkolnego, Dyrektora Szkoły, władz szkolnych.

8. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w sposób rażący nie przestrzega on Regulaminu Szkoły , a wszelkie działania ze strony szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia .

§ 15

I. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY :

Prawną podstawą działalności szkoły jest orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

1. Z urzędu – gimnazjum zapewnia miejsce każdemu absolwentowi szkoły podstawowej zamieszkałemu w obwodzie szkolnym Gimnazjum Nr 3.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły . Rodzice tych dzieci potwierdzają wolę podjęcia nauki w szkole.
3. Na prośbę rodziców do Gimnazjum mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu w miarę wolnych miejsc – za zgodą dyrektora. Rodzice tych uczniów składają podanie do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w danym roku szkolnym.
4. W przypadku dużej ilości kandydatów spoza obwodu dyrektor może zarządzić inną formę kwalifikacji np. konkurs świadectw.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany przez nauczanie indywidualne, indywidualny tok i program nauki po uzyskaniu opinii Dyrektora i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny trwa do czasu ukończenia gimnazjum, nie dłużej

jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 18 lat .

7. Rodzice uczniów spoza obwodu ponoszą koszty dowozu dzieci do szkoły.

§ 16

Szkoła używa pieczęci o treści :

Zespół Szkół Publicznych Nr 2
Gimnazjum nr 3
Wadowice, Os. Kopernika 11
Tel. 823-34-80

oraz stempla o treści :

Zespół Szkół Publicznych Nr 2
w Wadowicach

§ 17

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy .

§ 18

Szkoła prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.