

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1

W POLICHNIE

Tekst jednolity Statutu Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Polichnie zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2010/2011 z dnia 24.11.2010r. i Uchwałą Nr 14/2010/2011 z dnia 27.04.2011r.

Statut szkoły opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r, Nr 256, poz.2572 z późn.zm)
2. Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o zmianie ustawy –Karta Nauczyciela (Dz. U., Nr 1, poz. 1 z dnia 7 stycznia 2009r) zmieniająca ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r, Nr 97, poz.674)
3. Ustawę z dnia 25 listopada 2008r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowanie w sprawach nieletnich (Dz. U., Nr 145, poz. 9176 z dnia 8 sierpnia 2008r.)
4. Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. z 1991r, Nr 120, poz. 526)
5. Ustawę z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.)
6. Ustawę z dnia 19 marca 2009r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 58 poz.458 z dnia 7 kwietnia 2009r.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009r.,(Dz. U. Nr 52 poz.422 z dnia 2 kwietnia 2009r.) zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2001r w sprawie ramowego statutu Szkół publicznych dla dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2002r., Nr 10 poz. 96 n 2003r., Nr 146 poz. 1416, Nr 66 z 2004r, Nr 10 poz.75 z 2005r., Nr 35 poz.222 z 2007r)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i oceniania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 ze zmianami w :2005r. nr 74, poz. 649, nr 108 poz.905, nr 218 poz.1840, 2006r nr 69 poz.487, nr 7 /00 poz. 694 nr 164, poz.1154, Dz. U Nr 58 poz.475 z dnia 10 kwietnia 2009r)
9. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2003r w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 130, poz.1196)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r , Nr 23, poz. 225)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009r (Dz.U. Nr 31 poz.208 z dnia 26 lutego 2009r zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r Nr 26, poz. 232)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002r w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.Nr 46, poz.432, z 2003r, Nr 104, poz.965 i Nr 141, poz.1362 oraz 2004r Nr 164, poz.1716) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2006r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2006r., Nr 1412, poz.999)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r., Nr 228)

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1

Szkoła nosi nazwę: **Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Polichnie**

Siedzibą gimnazjum jest budynek Nr 26 położony w Polichnie Drugiej.

§ 2

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.:

„Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Polichnie”

Na pieczęci używana jest nazwa: "Gimnazjum Nr 1 w Polichnie", na stemplu: "Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Polichnie 23-325 Szastarka woj. lubelskie"

§ 3

Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady gimnazjum lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

1. Imię Gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej tegoż gimnazjum.

§ 4

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Szastarka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Gimnazjum zostało założone 1 września 1999r. na mocy uchwały Nr VII/38/99 Rady Gminy w Szastarce z dnia 12 marca 1999r.
4. Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Polichnie jest jednostką budżetową obsługiwaną przez Urząd Gminy w Szastarce.

II. INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 5

Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina w Szastarce.

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

III. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 6

Zadania ogólne

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego gimnazjum stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków,
 - b) system zapomóg,
 - c) prowadzenie zajęć wychowawczych, adaptacyjnych, integrujących,
 - d) zapewnienie bezpiecznego dowozu do szkoły.

§ 7

Zadania dydaktyczne i wychowawcze.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następny etap kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi, siebie,
- g) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Stwarza uczniom i wychowankom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,

- h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Prowadzi działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzających do tego, aby uczniowie i wychowankowie w szczególności:

- a) czuli się w szkole bezpiecznie,
- b) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego i dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- f) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- g) uczyli 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,
- h) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Zadania dydaktyczne i wychowawcze szkoła realizuje poprzez:

- a) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym,
- b) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu,
- c) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia,
- d) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie,
- e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków,
- f) przeprowadzenie wycieczek programowych,
- g) organizowanie nauki religii lub etyki w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych,
- h) włączanie rodziców do pracy wychowawczej,
- i) pełną integrację działań domu, szkoły i kościoła.

§ 8

Zadania opiekuńcze i profilaktyczne.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności ma na celu:
 - a) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu klasowego,
 - b) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku,
 - c) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów – troskliwe, indywidualne podejście do uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych,
 - d) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej,
 - e) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej,
 - f) przygotowanie dzieci do właściwego spędzania czasu wolnego,
 - g) nauka nazywania i rozpoznawania uczuć oraz radzenia sobie z napięciami emocjonalnymi bez lekceważenia uczuć innych,
 - h) nauka umiejętności wczuwania się w położenie innej osoby i aktywnego słuchania,
 - i) kształtowanie umiejętności obcowania z ludźmi i przewyżczania trudności w kontaktach z innymi,
 - j) nauka radzenia sobie z konfliktami, ze stresem oraz samodzielnego podejmowania decyzji,
 - k) dążenie do podwyższania samooceny uczniów ze szczególnie niskim poczuciem własnej wartości, wzbudzania wiary we własne siły i możliwości,
 - l) uczenie właściwych i pożądanых zachowań.

§ 9

Sposoby realizacji tych zadań.

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie bądź łącznie umotywowany, pisemny wniosek do dyrektora szkoły w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji wraz z uzasadnieniem do dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski o których mowa w ustępie 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych dokumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela bądź wychowawcy.

7. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły prowadzone są pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.
8. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zebrania ogólne wszystkich rodziców szkoły odbywają się nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym. Spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej, niż dwa razy w semestrze.
10. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc.
11. Podczas przerw między poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi i wychowawczymi w szkole, wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym zachowaniom uczniów a także troska o bezpieczne spędzenie wolnego czasu.
12. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej organizowanej przez szkołę – zgonie z odrębnymi przepisami. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy zabezpieczyć miejsce wypadku, natychmiast powiadomić dyrektora oraz służbę BHP, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać w razie potrzeby służby medyczne. Niezwłocznie należy ustalić okoliczności i przyczyny wypadku, zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom, wszcząć postępowanie powypadkowe, sporządzić dokumentację wypadku.

§ 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej wystawione po zakończeniu nauki w szkole podstawowej są ważne podczas egzaminu gimnazjalnego.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w gimnazjum, stosownie do zakresu jej działania może być organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) porad dla uczniów,
 - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
8. Zajęcia o których mowa w pkt.4 prowadzi: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.

§ 11

Formy i sposoby zaznajamiania rodziców, uczniów i nauczycieli z celami działań szkoły.

1. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się przez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń organów szkoły,
 - b) informowanie przez dyrektora szkoły podczas zebrań rady rodziców oraz posiedzeń rady pedagogicznych o sytuacji w szkole,
 - c) zapoznanie przez dyrektora z zarządzeniami władz oświatowych,
 - d) umieszczenie informacji i zarządzeń dyrektora oraz władz oświatowych na tablicach ogłoszeń,
 - e) ogłaszanie zarządzeń i komunikatów dyrektora w zeszycie zarządzeń.
2. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły pomiędzy organami szkoły obowiązuje następująca procedura:
 - a) powiadomienie dyrektora szkoły na piśmie o zaistnieniu konfliktu
 - b) powołanie komisji do rozstrzygnięcia konfliktu, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły
 - członek organu w którym konflikt zaistniał (wybrany większością głosów)
 - przedstawiciel związków zawodowych
 - c) przedstawienie na piśmie ostatecznej decyzji komisji zainteresowanym stronom w terminie 7 dni.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia:
 - a) dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać radę rodziców z aktualnymi zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i uwzględnić propozycje przedstawione przez rodziców,
 - b) wychowawca klasy ma obowiązek:
 - poinformować rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i uwzględnić ich propozycje w tym zakresie,
 - zapoznać rodziców z zarządzeniami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz składania egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się następujący obowiązek:
 - a) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
 - b) wzajemnego przedkładania do wiadomości, w terminie do końca października każdego roku szkolnego, kopii planów pracy oraz miesięcznych planów pracy dydaktycznej w poszczególnych klasach,
 - c) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora, Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej poświęconego ocenie

- wzajemnego współdziałania,
- d) sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, brak poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń – nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale Rodziców,
 - e) w zależności od skali konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Szkole nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli organów Szkoły, w zależności od potrzeb oraz Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole,
 - f) Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedziania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi np. do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, o ile taka procedura jest przewidziana prawem,
 - g) wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Szkole lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Szkoły, celem usprawnienia określonego obszaru pracy placówki.

§ 12

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła w realizacji swoich podstawowych funkcji ściśle współdziała z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole oraz prawo do wnioskowania w tych sprawach do wychowawcy i dyrektora szkoły, zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną w Programie Wychowawczym Szkoły,
 - b) możliwość występowania do dyrektora szkoły, rady rodziców i samorządu uczniowskiego z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy szkoły,
 - c) gromadzenia dobrowolnych składek w celu wspierania statutowej działalności szkoły,
 - d) znajomości przepisów odnośnie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - e) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce,
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - g) opiniować pracę nauczyciela w jego awansie zawodowym,
 - h) wyrażania i przekazywania do Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy szkoły,
 - i) występowania do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy z danego przedmiotu i ponowne ustalenie oceny,
 - j) wystąpienia do dyrektora szkoły w sprawie zmiany wychowawcy klasy.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub zwolnienie lekarskim,
 - c) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych,

- d) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i kontrolowania postępów w nauce i zachowania dziecka.

4. Formy współpracy rodziców ze szkołą:

- a) zebrania rodziców tzw. „wywiadówki” – obowiązkowo trzy zebrania w ciągu roku szkolnego (na półrocze i dwa międzysemestralne), w pozostałych przypadkach – zależnie od potrzeb,
- b) dzień otwarty – jeden wybrany dzień w tygodniu,
- c) indywidualne wizyty rodziców, w szkole, rozmowa z wychowawcą bądź nauczycielami przedmiotów, udział w zajęciach szkolnych jeżeli ich częstotliwość jest zgodna z powyższym ustaleniem.

5. Zasady uczestnictwa w zajęciach:

- a) rozmowa rodziców (prawnych opiekunów) ma charakter informacyjno – wspierający. Może odbywać się po zakończonej lekcji w obecności zainteresowanych stron a w razie potrzeby – dwóch świadków ze sporządzeniem i potwierdzeniem poprzez podpis – notatki służbowej,
- b) w trakcie przebywania na zajęciach lekcyjnych rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą dezorganizować procesu lekcyjnego poprzez:

- wnoszenie głośnych uwag i zastrzeżeń,
- poruszanie się po sali lekcyjnej,
- przerywanie zajęć,
- rozpraszanie uwagi uczniów w inny sposób,

- c) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania nauczyciela o chęci uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w których uczestniczy dziecko, przed ich rozpoczęciem.

6. Działalność Rady Klasowej tzw. „trójki klasowej”:

- a) trójkę klasową wybiera się spośród rodziców wszystkich uczniów danej klasy większością głosów,
- b) kadencja trójki klasowej trwa jeden rok, dopuszcza się możliwość zmiany składu osobowego,
- c) trójka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą,
- d) trójka klasowa jako reprezentacja rodziców uczniów danej klasy wchodzi w skład Rady Rodziców,
- e) trójka klasowa w imieniu rodziców zgłasza do wychowawcy wnioski w sprawach dotyczących klasy,
- f) trójka klasowa jest wspólnie z wychowawcą organizatorem imprez klasowych, których celem jest integracja środowiska klasowego

7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w prace szkoły dyrekcja szkoły może nagrodzić listem pochwalnym.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami gimnazjum są:

- a) Dyrektor gimnazjum
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum:

Dyrektor gimnazjum:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
5. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum.
8. Dysponuje środkami finansowymi.
9. Opracowuje arkusz organizacyjny.
10. Dbą o powierzone mienie.
11. Wydaje polecenia służbowe.
12. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
13. Mianuje nauczycieli.
14. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela".
15. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Reprezentuje gimnazjum na zewnątrz.
17. Tworzy Radę Gimnazjum pierwszej kadencji.
18. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
19. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
20. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
21. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
22. Prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Ustala do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

Rada Pedagogiczna:

1. Zatwierdza plany pracy gimnazjum.
2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.

6. Deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Opiniuje arkusz organizacji szkoły.
8. Opiniuje tygodniowy podział godzin.
9. Opiniuje projekt planu finansowego.
10. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
11. Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady gimnazjum zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty.
12. Uchwala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i SU program wychowawczy gimnazjum.
13. rozpoznaje i ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy pedagogiczno-psychologicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
14. określa i przedkłada najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
15. opracowuje plany działań wspierających bądź indywidualne programy edukacyjno- terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno- pedagogicznej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku,
16. dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej;
 - danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

17. Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Polichnie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

18. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.

19. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

20. Uchwały podejmowane są zwykłą większością przy obecności co najmniej 1/2 składu rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

- a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy pedagogiczno-psychologicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
- c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno- pedagogicznej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku,
- d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej;
 - danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny

Rada Rodziców:

1. Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
2. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Działa na rzecz stałej poprawy bazy.
4. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
5. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
6. Współuczestniczy w opracowywaniu programu wychowawczego gimnazjum.
7. Deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum.
8. Opiniuje program wychowawczy gimnazjum.
9. Opiniuje program profilaktyczny gimnazjum.
10. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
11. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
12. Opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski:

1. Opiniuje program wychowawczy gimnazjum.
2. Ma prawo do wyrażania opinii o pracy ocenianych nauczycieli.
3. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie
 - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 15

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań szkoły.

2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji służący sprawniej realizacji bieżących zadań placówki a także zapobieganiu tworzenia się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących szkół.
3. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami wymienionymi w § 14 ustala się obowiązek:
 - a) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
 - b) wzajemnego przedkładania do wiadomości, w terminie do końca października każdego roku szkolnego, kopii planów pracy.
 - c) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora, Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania,
 - d) umieszczania informacji i zarządzeń dyrektora oraz władz oświatowych na tablicach ogłoszeń,
 - e) ogłaszanie zarządzeń i komunikatów dyrektora w Księdze Zarządzeń,
 - f) informowania przez dyrektora podczas zebrań Rady Rodziców oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej o sytuacji w szkole,
4. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, brak poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń – nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale Rodziców.
5. W zależności od skali konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor z udziałem organów szkoły, w zależności od potrzeb oraz Związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
6. Dyrektor sprawdza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedziania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi np. do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, o ile taka procedura jest przewidziana prawem.
7. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Szkoły, celem usprawnienia określonego obszaru placówki.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału dzieci w tych zajęciach.
Zajęcia edukacyjno- wychowawcze odbywają się 5 dni w tygodniu.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja.

§ 17

Bezpieczne warunki pobytu ucznia w szkole

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 18

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych i informatyki przy liczbie uczniów większej od 24,
 - b) wychowania fizycznego przy liczbie uczniów większej niż 26.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 19

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 20

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy gimnazjum oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki uczniów-czytelników określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka jest czynna wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora gimnazjum.
5. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów:
 - księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży
 - czasopisma przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli
 - pomocy audiowizualnych
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) udostępnienia zbiorów czytelnikom,
 - d) organizację warsztatu czytelniczego,
 - e) prace pedagogiczne przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu "Przysposobienie czytelnicze i informacyjne",
 - f) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami.
6. Organizacja pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
 - c) systematycznie dokonuje się selekcja księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy gimnazjum, oraz zaczytane,
 - d) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prace codzienne przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat,
 - e) inwentaryzacja księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora gimnazjum co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
 - f) dyrektor gimnazjum sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - g) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
 - h) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada dyrektorowi gimnazjum i radzie pedagogicznej,
 - i) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu gimnazjum,
 - j) biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru,

- k) w bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów wszystkich oddziałów. Działa on wg regulaminu, o którym mowa w ust. 3,
 - l) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
7. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na piętrze budynku.
8. Do zadań bibliotekarza należy:
- a) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki,
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - d) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - e) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - g) zakup i oprawa książek.

§ 21

1. **Świetlica szkolna** jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie dojeżdżający do szkoły.
4. Uczeń zgłasza się do świetlicy samodzielnie, informując o swoim przybyciu przed lub po zajęciach lekcyjnych i od tej pory ma zapewnioną opiekę pedagogiczną aż do opuszczenia świetlicy.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
6. Świetlica pracuje w oparciu o następujące formy:
 - a) zapewnianie opieki pedagogicznej,
 - b) wzbudzanie różnorodnej aktywności poprzez:
 - organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - zajęcia terenowe,
 - zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - c) odbiór przekazów audiowizualnych:
 - słuchanie audycji radiowych, nagrań z płyt i taśm,
 - oglądanie wybranych programów telewizyjnych oraz audycji z kaset wideo.
7. W miarę potrzeb i możliwości świetlica prowadzi także działalność oświatową na rzecz całej społeczności uczniowskiej.
8. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - a) plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny zatwierdzony przez dyrektora szkoły,
 - b) dziennik pracy świetlicy zawierający:
 - c) plan pracy,
 - d) ewidencję dzieci uczęszczających na zajęcia,
 - e) tematykę zajęć.
9. Zakres obowiązków opiekuna świetlicy szkolnej:
 - a) organizuje funkcjonowanie świetlicy, a w szczególności:

- b) prowadzi nabór dzieci do świetlicy,
 - c) organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze,
 - d) opracowuje roczny plan pracy
10. Współpracuje z wychowawcami i rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych.
11. Sporządza sprawozdania z działalności świetlicy na posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej.

§ 22

Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Kraśniku.
2. Szkoła nie tylko organizuje pomoc, lecz także kwalifikuje uczniów do odpowiednich form pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Z pomocy Poradni mogą korzystać uczniowie na wniosek rodziców.
4. Za zgodą rodzica szkoła może wykorzystać opinię Poradni do dalszej pracy z uczniem.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w realizacji Programu Profilaktycznego Szkoły, w zakresie prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

§ 23

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole.

1. Procedura rozstrzygania sporów nauczycieli – Dyrektor .
 - a) Pisemna informacja do Rady Pedagogicznej skierowana przez jedną ze stron konfliktu o zaistniałym sporze.
 - b) Wstępne zapoznanie przez Radę Pedagogiczną z zaistniałym problemem między nauczycielem a Dyrektorem.
 - c) Propozycje rozwiązania sporu podane przez Radę Pedagogiczną.
 - d) W przypadku nie przyjęcia zaproponowanych rozwiązań przez strony konfliktu Rada Pedagogiczna powołuje komisję w składzie: 2 członków Rady Pedagogicznej, przedstawiciel organu prowadzącego i organu nadzorującego.
 - e) Decyzja komisji.

Poinformowanie stron o zajęтым stanowisku oraz możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego nie później niż w ciągu 14 dni.
2. Procedury rozstrzygania sporów uczeń – uczeń.
 - a) zgłoszenie wychowawcy informacji o zaistniałym sporze,
 - b) wstępne zapoznanie się z zaistniałym problemem
 - c) informacja wychowawcy do rodziców o zaistniałym sporze i propozycji jego rozstrzygnięcia,
 - d) w przypadku nie przyjęcia propozycji wychowawcy poinformowanie Dyrektora o sporze. Próba mediacji,

- e) powołanie przez Dyrektora komisji w składzie: przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasowi, pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców, dyrektor,
- f) wyjaśnienie sytuacji i ustalenie sposobu rozwiązywania problemu i ewentualne wyciągnięcie sankcji karnej zgodnej ze Statutem ,
- g) poinformowanie stron o możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji.

3. Procedury rozstrzygania sporów nauczyciel – uczeń.

- a) przyjęcie przez Dyrektora pisemnego zgłoszenia o zaistnieniu sporu od jednej ze stron konfliktu lub rodzica ucznia,
- b) zapoznanie rodziców przez wychowawcę o zaistniałym problemie,
- c) próba rozstrzygnięcia sporu na drodze wymiany zdań pomiędzy uczestnikami sporu i osobami poinformowanymi. Zasięgnięcie opinii pedagoga,
- d) w przypadku nie przyjęcia proponowanego rozwiązania powołanie komisji w składzie:

1 przedstawiciel Rady Rodziców ,1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor, wychowawca (jeśli nie jest stroną w konflikcie),1 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- e) rozstrzygnięcie sporu i ewentualna decyzja Dyrektora o sankcjach karnych zgodnych ze Statutem Szkoły i Kartą Nauczyciela, f)
- poinformowanie stron o możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego nie później niż 14 dni od decyzji Dyrektora .

4. Procedury rozstrzygania sporów rodzice – nauczyciel.

- a) Przyjęcie przez Dyrektora pisemnego zgłoszenia o zaistnieniu sporu,
- b) Zapoznanie się z opinią obu stron konfliktu,
- c) Podjęcie mediacji przez Dyrektora ,
- d) Powołanie komisji składającej się z: 2 przedstawicieli Rady Rodziców, 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Dyrektor ,
- e) wyjaśnienie sytuacji i ustalenie sposobu rozwiązania sporu,
- f) poinformowanie stron o możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego nie później niż 14 dni od decyzji.

5. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- a) w przypadku nie respektowania uprawnień rodziców przez szkołę i jej pracowników prezydium Rady Rodziców ma prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły oraz uzyskać pisemną odpowiedź,
- b) w przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nie respektowania uprawnień rodziców oraz nie udzielenia odpowiedzi na złożone zażalenie prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu nadzorującego szkołę,
- c) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,

- d) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjno - obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno – obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły. Pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności sporządza Dyrektor szkoły.
5. Liczba etatów pracowników obsługi określona jest w projekcie organizacji szkoły.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) dbać o poprawność językową uczniów,
 - c) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę WSO,
 - d) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - e) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - f) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - g) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - h) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - i) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - j) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - k) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - l) przestrzegać zapisów statutowych,
 - ł) zapoznawać się aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - m) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - n) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu,
 - o) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - p) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - a) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, symulowanie rozwoju uczniów,
 - b) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 27

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia .
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Rada Pedagogiczna może działać w zespołach:
 - a) zespole nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym,
 - b) zespole nauczycieli wychowawców,
 - c) zespołach zadaniowo-problemowych.
6. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu lub komisji, natomiast przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym jest wychowawca danej klasy.
7. Zespoły i komisje pracują na zebraniach zwoływanych według potrzeb.
8. Dokumentacją prac zespołów i komisji mogą być roczne plany i semestralne sprawozdania z ich działalności lub protokoły spotkań.
9. Do najważniejszych zadań komisji przedmiotowych i między przedmiotowych należy:
 - a) opracowanie planów pracy dydaktycznej i planów pracy kół zainteresowań oraz zespołów wyrównawczych
 - b) organizowanie i przeprowadzanie konkursów i zawodów szkolnych i międzyszkolnych,
 - c) analiza efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy,
 - d) wymiana doświadczeń nauczycieli.
10. Do najważniejszych zadań nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym należy:
 - a) rozstrzyganie problemów dydaktyczno-wychowawczych danego zespołu klasowego,
 - b) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych wobec grupy,
 - c) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary,

- d) wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- e) ustalenie zasad pracy z dziećmi uzdolnionymi i z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- f) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- g) opracowanie projektu do realizacji w danej klasie i ustalenie czasu jego realizacji.

11. Do najważniejszych zadań zespołu nauczycieli wychowawców należy:

- a) opracowanie ujednoliconych planów pracy wychowawczej w poziomach klasowych,
- b) analizowanie lub omawianie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania dotyczących oceny zachowanie,
- c) ustalenie regulaminu przyznawania nagród, kar, wyróżnień,
- d) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy organizowaniu imprez szkolnych
- e) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

§ 28

Zadania wychowawców

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- d) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kraśniku,
- e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- g) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
- h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

- j) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - l) uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kraśniku.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 29

Zasady oceniania i promocja uczniów

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru).
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem § 13, ust. 2. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w Szkole.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę

powinien ją uzasadnić.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

9. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru.

10. Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w "Kalendarzu roku szkolnego" i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – II na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).

14. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. W przypadku ucznia o którym mowa w pk.17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

20. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:

1.) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętności stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości,

21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

22. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu .

23. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ
			Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
			Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi
5	Bardzo dobry	bdb.	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ
			Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela

			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania
4	dobry	db.	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany
3	dostateczny	dst.	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi
2	dopuszczający	dps.	Zakres i jakość wiadomości: Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk

			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu
1	niedostateczny	ndst.	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i <u>jedności logicznej</u> między wiadomościami Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

13. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, próbnych egzaminów gimnazjalnych, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych,, w tym również na podstawie prac w zeszytach ćwiczeń, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć, udział w projekcie edukacyjnym.

§ 30

Tryb odwoławczy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala tą ocenę.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, który ustalał ocenę, może być zwolniony z udziału w pracach 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.

5. Ustalona przez komisję roczna - semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. W przypadku ustalenia oceny rocznej z zachowania dla ucznia klasy drugiej wychowawca jest zobowiązany do uwzględnienia opinii opiekuna projektu edukacyjnego oraz samooceny ucznia, dotyczących stopnia jego zaangażowania w realizacji tego projektu.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) aktywny udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 32

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- d) nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.) - jest uczciwy w codziennym postępowaniu ,
- f) nie ulega nałogom,
- g) dba o kulturę słowa,
- h) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią (wycieczki szkolne, zawody sportowe itp.),
- i) pracuje w wolontariacie,
- j) podejmuje, z własnej inicjatywy, działania zwiększające bezpieczeństwo własne i innych osób,
- k) pomaga słabszym i starszym: okazuje szacunek całemu otoczeniu, bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, SU i kołach zainteresowań,
- l) wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wzorowo pełnił swoją rolę w zespole, wspierał działania innych .

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) nie ulega nałogom i dba o kulturę słowa,
- c) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych ,
- d) uczestniczy w klasowych grupach wsparcia,
- e) dobrowolnie wykonuje prace porządkowe na terenie szkoły,
- f) ma w ciągu semestru do 5 spóźnień lub nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione,
- g) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych działań,
- h) używa poprawnego języka ojczystego,
- i) aktywnie korzysta z biblioteki szkolnej,

- j) dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
- k) uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizował zadania, bezkonfliktowo pracował w zespole.

OCENA DOBRA

Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) naprawia szkody przez siebie wyrządzone,
- c) stara się wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
- d) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- e) swą postawą nie wpływa negatywnie na inne osoby,
- f) uczestniczy i pomaga w przygotowaniu imprez promujących szkołę,
- g) wykonuje prace związane z podtrzymaniem tradycji szkoły,
- h) dba o estetyczny wygląd (nie ubiera się wyzywająco, nie obnaża ciała) i higienę osobistą,
- i) ma do 7 spóźnień nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- j) brał udział w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, pracował w zespole.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie),
- b) nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) nie ulega nałogom ,
- d) naprawia wyrządzone szkody i obiecuje poprawę,
- e) nie angażuje się w życie klasy, środowiska ,
- f) nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne ,
- g) osoba, która w czasie lekcji korzysta z telefonu komórkowego nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania, włączał się w część działań projektowych; podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźniał prace lub powodował konflikty.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających) ,
- b) nie przestrzega przepisów BHP obowiązujących w szkole i poza nią,
- c) używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,
- d) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- e) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i lokalnych (a jeśli już uczestniczy

- to źle się zachowuje),
- f) nie zmienia obuwia ,
- g) zanieczyszcza teren szkoły,
- h) niekulturalnie zachowuje się podczas lekcji i przerw,
- i) wagaruje (indywidualnie, zbiorowo),
- j) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- k) przystąpił do pacy w zespole, lecz nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy.

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły,
- b) ma złą frekwencję - każda godzina nieusprawiedliwiona, wagary,
- c) agresywne zachowanie się w stosunku do kolegów (bójki) i pracowników szkoły, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i środki odurzające nie przestrzega przepisów BHP obowiązujących w szkole zachowuje się wulgarnie i grubiańsko,
- d) wchodzi w konflikt z prawem,
- e) nie okazuje szacunku dla symboli szkolnych, narodowych i chrześcijańskich,
- f) świadomie niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- g) jest odpowiedzialny za pobicia i wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
- h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze nauczycieli i innych osób,
- i) odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonywał żadnych zadań i celowo utrudniał prace innym,

§ 33

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Uczniowie uczestniczą w ustalaniu oceny zachowania.

3. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

- podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
- umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

c) stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią:

- uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
- dbałość o kulturę słowa,
- zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- dbałość o zdrowie,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

4. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

XIV. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych.

XV. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno - usługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców, mieszkańców wsi i instytucji wspomagających proces wychowania z którymi współpracuje szkoła.

XVI. Tryb ustalania oceny z zachowania jest następujący:

1. Nauczyciel wychowawca co najmniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na godzinie do dyspozycji wychowawcy określa z zespołem klasowym:
 - samoocenę ucznia,
 - ocenę zespołu klasowego (zgodnie ze skalą ocen z zachowania).
2. Nauczyciel wychowawca co najmniej 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej określa z nauczycielami uczącymi w jego klasie w oparciu o ocenę zespołu klasowego i samorządu klasowego oceny zachowania uczniów, a następnie powiadamia zespół nauczycieli wychowawców o określonych z nauczycielami uczącymi w jego klasie ocenach zachowania uczniów.
3. Nauczyciel wychowawca na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia ucznia o proponowanej ocenie z zachowania.
4. Rada Pedagogiczna i Prezydium Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Opinia jest wiążącą dla wychowawcy.
5. Nauczyciel wychowawca na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustala oceny zachowania uczniów po wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną i Prezydium Samorządu Uczniowskiego opinii o spełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób.
6. Nauczyciel wychowawca na następnym dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia ucznia o ustalonej ocenie z zachowania w przypadku oceny niższej niż proponowana.

XVII. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

§ 33

Tryb odwoławczy oceny z zachowania

1. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny z zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorząd jego klasy co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - Pisemny wniosek, adresowany do Rady Pedagogicznej składa się do dyrektora szkoły.
Dyrektor przedstawia wniosek na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w protokole Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
4. W skład komisji wchodzi:
 - 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 tej klasie,
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę roczną z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

XVIII. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora szkoły.

XIX. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Klasy od I wzwyż:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.

3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.

4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

6) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

7) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

3. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	98 -100
bardzo dobry	90 - 97
dobry	75 - 89
dostateczny	50 - 74
dopuszczający	35 - 49
niedostateczny	0 - 34

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

XX. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

XXI. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

XXII. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

XXIII. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas od I wzwyż kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców. Karta przechowywana jest w dzienniku

lekcyjnym lub innym miejscu, wskazanym przez dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.

XXIV. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

XXV. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

XXVI. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

XXVII. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

XXVIII. 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.

XXIX. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do Dyrektora Szkoły.

XXX. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

XXXI. 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.

XXXII. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę, do dyrektora gimnazjum, nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

XXXIII. Egzaminy: klasyfikacyjny i poprawkowy składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

XXXIV. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor gimnazjum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzaminy klasyfikacyjne powinny zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego semestru (okresu nauki).

XXXV. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

XXXVI. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem gimnazjum.

XXXVII. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor gimnazjum - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

XXXVIII. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor gimnazjum 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.

XXXIX. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

XL. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

XLI. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

XLII. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

XLIII. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

Zasady rekrutacji

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

§ 35

II. Katalog Praw Ucznia

1.Uczeń ma prawo;

- a) do bezpłatnej nauki, w związku z tym szkoła organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy oraz w miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne,
 - b) do znajomości swoich praw, dlatego szkoła ma obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat tych praw – zapewnić możliwość zapoznania się ze Statutem,
 - c) do informacji:
 - o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, toteż wychowawcy zobowiązani są do przekazania tych informacji na początku nauki,
 - o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych (w tym niedostatecznych) ,dlatego nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy powiadamiają uczniów w terminie określonym w Statucie Szkoły,
 - o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od ustalonej oceny, stąd wychowawcy mają obowiązek poinformowania uczniów o tym fakcie,
 - na temat życia szkolnego, np. apeli, kół zainteresowań, dyskotek, wycieczek,
 - d) do wolności religii lub przekonań, czyli do uzewnętrzniania (lub nie ujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych, dlatego też ocena z religii lub z etyki to ocena z przedmiotu nadobowiązkowego, jest na świadectwie, ale nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i nie liczy do średniej dokumentów ocen nauczania,
 - e) do wolności, wyrażania poglądów i opinii, czyli wolności posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów na każdy temat i w dowolnej formie, w związku z tym szkoła umożliwia uczniom przedstawianie radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - f) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, dlatego istnieje zakaz stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) i nakaz poszanowania godności ucznia (m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
- Kary stosowane w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej oraz godności ucznia.

- g) ochrony zdrowia, dlatego szkoła organizuje higieniczne warunki nauki oraz zapewnia uczniom prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- h) do prywatności, dlatego szkoła nie rozpowszechnia informacji o życiu prywatnym ucznia (sytuacji materialnej, stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych) oraz jego rodziny (wykształcenie rodziców, problemach, np. alkoholizm, rozwód),
- i) odpowiedniego standardu życia, toteż szkoła w miarę możliwości organizuje pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej (bezpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej, zasiłki losowe),
- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, w związku z tym uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a przynależność do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia,
- k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, dlatego nauczyciele zwracają się do uczniów po imieniu oraz jawnie wyrażają opinie dotyczące życia klasy i szkoły nie uwłaczające jednak niczyjej godności osobistej,
- l) równego traktowania wobec prawa szkolnego, dlatego szkoła przestrzega zasad jednakowego oceniania i traktowania ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel – uczeń) dając możliwość dowiedzenia swoich racji,
- ł) praw proceduralnych, czyli możliwości dochodzenia swoich praw, czyli m.in. możliwości obrony, dlatego szkoła określa jasne procedury odwołania ucznia od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej:
- niedopuszczalne jest stosowanie kar nie zapisanych w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone,
 - wymierzone kary bez dania uczniowi możliwości obrony narusza prawo do obrony i może być podstawą do uchylenia kary,
 - statut musi zawierać drogę prawną odwołania się od wymierzonej kary,
 - w przypadku nieprzestrzegania praw, uczeń wraz z rodzicami może odwołać się od krzywdzącej ucznia decyzji do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, a także do sądu. W ostateczności może zwrócić się do rzecznika praw obywatelskich lub rzecznika praw dziecka,
- m) wyboru projektu edukacyjnego zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami edukacyjnymi.

§ 36

II. Katalog obowiązków ucznia

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
- przygotowywać się do każdego zajęcia, mieć odrobione zadania domowe, nosić przybory szkolne, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
- wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć , a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
- usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami i uzupełnić zaległości wynikające z tej nieobecności,
- nosić ubiór wygodny, estetyczny, schludny; dbać o higienę osobistą,
- wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- naprawiać wyrządzone straty materialne,
- przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli ,pracowników

- szkoły oraz innych osób przebywających w placówce,
- dbania o honor i tradycję gimnazjum,
- bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §6 3, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- uczestniczyć w wybranym przez siebie projekcie edukacyjnym

2. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- m) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia,
 - odwagę i działalność na rzecz dobra innych.
3. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom,
 - bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - nagrody rzeczowe,
 - wpis do "Złotej Księgi".
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców gimnazjum.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

III. Katalog kar dla ucznia

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

Rodzaje kar:

- a. upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- b. upomnienie dyrektora szkoły,
- c. nagana dyrektora szkoły,
- d. zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e. przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
- f. przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 38

IV. Kary porządkowe

- 1. Za naruszenie porządku dyscypliny lub współzycia ustala się kary porządkowe.
- 2. Kar udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub rady pedagogicznej w terminie 21 dni od zgłoszenia wniosku
- 3. Kary porządkowe to:
 - a/ upomnienia
 - b/ nagana
- 4. Kary udziela dyrektor szkoły zachowując procedurę postępowania:
 - wniosek wychowawcy, uchwała rady pedagogicznej,
 - wysłuchanie ucznia,

- udzielenie kary na piśmie z podaniem za co? kiedy? i pouczenie o możliwości odwołania się podając podstawę prawną,
- prawo odwołania się przez ucznia lub rodziców (termin? do kogo? jaką drogą?),
- rozpoznanie lub odrzucenie odwołania, informacja na piśmie, pouczenie o możliwości dalszego odwołania się np. do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty, Kuratora, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni.

§ 39

V. Postępowanie wobec ucznia do ukarania

A. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego:

Postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły lub w jego imieniu nauczyciel wychowawca, który bada okoliczności sprawy.

Następuje przesłuchanie ucznia, który ma możliwość wyjaśnienia swojego zachowania oraz świadków uczestniczących w zdarzeniu.

B. Przedstawienie wyników postępowania:

Nauczyciel wychowawca przedstawia wyniki postępowania dyrektorowi szkoły. Dyrektor po przeanalizowaniu sprawy podejmuje decyzję o zaniechaniu sprawy lub nałożeniu kary na ucznia.

C. Wszczęcie postępowania:

Dyrektor Szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną, ucznia i jego rodziców o nałożeniu na ucznia kary i poucza zainteresowane strony jak i do kogo mogą się odwołać.

D. Odwołanie:

Dyrektor Szkoły poucza zainteresowaną stronę (ucznia i jego rodziców) o możliwości odwołania się w terminie 7 dni do Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty.

§ 40

VI. Prawa ucznia do odwołania się od kary.

1. Ustna prośba do nauczyciela lub wychowawcy klasy.
2. Ustna prośba do dyrektora szkoły.
3. Pisemne odwołanie się do dyrektora szkoły.
4. Zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej o poręczenie.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Nauczyciel, wychowawca i dyrektor szkoły zobowiązani są do zajęcia stanowiska na piśmie sprawie ustnego odwołania się ucznia od kary w ciągu 3 dni.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zajęcia stanowiska na piśmie w sprawie pisemnego odwołania się ucznia od kary w ciągu 7 dni.
8. Rodzice i uczeń mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty, MEN, Rzecznika Praw Ucznia i Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 41

W gimnazjum obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 42

Gimnazjum posiada program działań wychowawczych i opiekuńczych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

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 oświatowym.

§ 44

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 45

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.

§ 46

1. Statut jest podstawą prawną regulującą działania szkoły.
2. Statut dotyczy:
 - pracowników pedagogicznych szkoły,
 - pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - uczniów,
 - rodziców.
3. Statut jest dostępny w każdej chwili dla nauczycieli, rodziców i uczniów.

§ 47

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji gdy:
 - zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu, wprowadzone poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Statut został opracowany w oparciu o ustawy i rozporządzenia:

- n) Ustawę o systemie oświaty
- o) Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
- p) Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- q) Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych
- r) Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- s) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- t) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem
- u) Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

4.