**STATUT**

**VIII LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**SAMORZĄDOWEGO**

**W CZĘSTOCHOWIE**

Częstochowa, 23.11.2017r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPIS TREŚCI | Strona | |
| ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne | ……………… | 5 |
| §1. Informacje o szkole | ……………… | 5 |
| § 2. Inne informacje o szkole | ……………… | 5 |
| ROZDZIAŁ II: Cele i zadania szkoły | ……………… | 5 |
| § 3. Cele szkoły | ……………… | 5 |
| § 4. Zadania szkoły | ……………… | 5 |
| § 5. Sposoby realizacji zadań | ……………… | 6 |
| ROZDZIAŁ III: Organy szkoły | ……………… | 6 |
| § 6. Organy szkoły | ……………… | 6 |
| § 7. Dyrektor szkoły i jego kompetencje | ……………… | 7 |
| § 8. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje | ……………… | 9 |
| § 9. Rada Rodziców i jej kompetencje | ……………… | 10 |
| § 10. Samorząd uczniowski | ……………… | 11 |
| ROZDZIAŁ IV: Organizacja szkoły | ……………… | 11 |
| § 11. Organizacja szkoły | ……………… | 11 |
| § 12. Arkusz organizacji szkoły | ……………… | 12 |
| § 13. Organizacja oddziałów | ……………… | 12 |
| § 14. Organizacja zajęć | ……………… | 13 |
| § 15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | ……………… | 13 |
| § 16. Organizacja biblioteki szkolnej | ……………… | 14 |
| § 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | ……………… | 15 |
| § 18. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu | ……………… | 16 |
| § 19. Organizacja świetlicy | ……………… | 17 |
| § 20. Projekt edukacyjny | ……………… | 17 |
| ROZDZIAŁ V: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły | ……………… | 18 |
| § 21. Zadania i obowiązki nauczycieli | ……………… | 18 |
| § 22. Uprawnienia nauczyciela | ……………… | 19 |
| § 23. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela | ……………… | 20 |
| § 24. Zadania wychowawcy klasy | ……………… | 20 |
| § 25. Zadania pedagoga szkolnego | ……………… | 21 |
| § 26. Zadania doradcy zawodowego | ……………… | 21 |
| § 27. Zadania nauczyciela – bibliotekarza | ……………… | 22 |
| § 28. Zadania wychowawcy świetlicy | ……………… | 22 |
| § 29. Zadania innych pracowników szkoły | ……………… | 23 |
| ROZDZIAŁ VI: Prawa i obowiązki uczniów | ……………… | 23 |
| § 30. Katalog praw ucznia | ……………… | 23 |
| § 31. Obowiązki ucznia | ……………… | 24 |
| § 32. Nagrody i kary | ……………… | 24 |
| ROZDZIAŁ VII: Ocenianie wewnątrzszkolne | ……………… | 25 |
| § 33. Postanowienia wstępne | ……………… | 25 |
| § 34. Ocenianie na zajęciach edukacyjnych | ……………… | 26 |
| § 35. Ocenianie zachowania | ……………… | 28 |
| § 36. Promowanie i klasyfikowanie | ……………… | 31 |
| § 37. Egzaminy | ……………… | 32 |
| ROZDZIAŁ VIII: Uczniowie gimnazjum i ich rodzice | ……………… | 35 |
| § 38. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego | ……………… | 35 |
| § 39. Przyjęta skala ocen szkolnych | ……………… | 37 |
| § 40. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów | ……………… | 37 |
| § 41. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych | ……………… | 39 |
| § 42. Klasyfikowanie śródroczne i roczne | ……………… | 39 |
| § 43. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych | ……………… | 41 |
| § 44. Egzamin klasyfikacyjny | ……………… | 42 |
| § 45. Egzamin poprawkowy | ……………… | 44 |
| § 46. Egzamin gimnazjalny | ……………… | 45 |
| § 47. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce | ……………… | 51 |
| § 48. Sposoby udostępniania dokumentacji | ……………… | 51 |
| § 49. Kryteria oceniania zachowania | ……………… | 52 |
| § 50. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania | ……………… | 57 |
| § 51. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania | ……………… | 58 |
|  |  |  |
| § 51. Prawa i obowiązki uczniów | ……………… | 59 |
| § 52. Nagrody i kary | ……………… | 61 |
| § 53. Tryb odwoływania się od kary | ……………… | 61 |
| § 54. Prawa i obowiązki rodziców | ……………… | 62 |
| ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE | ……………… | 62 |
| § 55. Postanowienia końcowe | ……………… | 62 |

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne

§1. Informacje o szkole

1.Nazwa szkoły:

1) VIII Liceum Ogólnokształcące Samorządowe

w Częstochowie, ul. Worcella 22

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:

VIII LO Samorządowe w Częstochowie

§ 2. Inne informacje o szkole

1. Typ szkoły:
2. Trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
3. W strukturze szkoły do 31.08.2019 roku są klasy gimnazjalne, których organizację i zasady funkcjonowania a także prawa, obowiązki i zasady oceniania uczniów tych klas oraz prawa i obowiązki rodziców tych uczniów określają przepisy rozdziału VIII
4. Do uczniów i rodziców klas o jakich mowa w pkt.2 mają zastosowanie rozdziały VIII. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów niniejszego statutu.
5. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

ROZDZIAŁII: Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele szkoły

1.Szkoła realizuje następujące cele:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, który sprzyja:
5. realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie
6. kształtowaniu postawy patriotycznej
7. rozwojowi samorządności obywatelskiej

§ 4. Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
2. Umożliwia uczniom:
3. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej   
   z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
4. Korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej – zadania te realizuje wychowawca, pedagog szkolny, a w miarę potrzeb inni nauczyciele oraz instytucje współdziałające
5. Rozwój zainteresowań (wg możliwości szkoły)
6. Realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły   
   w skróconym czasie; wnioski w tej sprawie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy składać może zainteresowany uczeń, jego rodzic, wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
8. Stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie nauczania.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,, który zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
10. W miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
11. W miarę możliwości organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej
12. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
13. Zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom jak i ich rodzicom

§ 5. Sposoby realizacji zadań.

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły – opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel – organizator zajęć.
3. Na wycieczkach – nauczyciele, a w razie potrzeby rodzice.
4. W czasie przerwy – nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu.
5. W czasie imprez szkolnych – nauczyciele, wg potrzeb rodzice.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie, by wychowawca prowadził oddziały przez cały tok nauczania.
8. Dyrektor może zmienić nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy na wniosek rodziców i uczniów.
9. Szkoła promuje uczniów zdolnych – uczeń ma prawo do opieki nauczyciela danego przedmiotu, z którego wykazuje szczególne uzdolnienia oraz możliwość indywidualnego toku i programu nauki.
10. Szkoła organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi oraz specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów.
11. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

ROZDZIAŁIII: Organy szkoły

§ 6.Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły
3. Rada pedagogiczna
4. Młodzieżowa Rada Szkoły
5. Rada Rodziców
6. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w granicach swoich kompetencji.
7. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
8. W razie sporów między organami szkoły dany organ składa odwołanie do dyrektora szkoły, który prowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach   
   w ciągu 14 dni. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

§ 7. Dyrektor szkoły i jego kompetencje

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
   i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje   
   w sprawach:
2. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,   
   w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
6. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
7. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach.
8. Kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
9. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
11. Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji.
12. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
13. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli   
    w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Właściwa organizacja egzaminu zewnętrznego.
15. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów

w przypadkach określonych w § 32 ustęp 8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Szkoły.

1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Młodzieżową Radą Szkoły.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa,   
   o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w związku z ubieganiem się przez nauczyciela o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń   
   i organizacji
7. Dyrektor szkoły udziela zezwoleń na indywidualny tok nauczania (na wniosek lub za zgodą rodziców), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna temu uczniowi.
8. Dyrektor szkoły realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
9. Dyrektor szkoły dba o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć, tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
10. Dyrektor szkoły kieruje nauczycieli na badania komisji lekarskie.
11. Dyrektor szkoły ma możliwość zatrudnienia nauczycieli do wykonania pracy   
    w okresie ferii nie dłużej niż 7 dni przy:

- przeprowadzenie egzaminu

- pracach związanych z zakończeniem lub przygotowaniem roku szkolnego

1. Dyrektor szkoły ma możliwość udzielenia urlopu bezpłatnego, urlopu dla poratowania zdrowia, przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny oraz zawieszenia nauczyciela   
   w pełnieniu obowiązków służbowych.
2. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:
3. Planuje, organizuje i przeprowadza badania diagnostyczno – oceniające   
   i monitorowanie pracy szkoły, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. Decyduje o doborze techniki i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badania diagnostyczno – oceniającego, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi
5. Raz do roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie   
   z realizacji planu nadzoru pedagogicznego
6. Opracowuje program rozwoju szkoły.
7. Analizuje wyniki badania pracy szkoły oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosowanie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie
8. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych
9. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli
10. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania. Dopuszczone do użytku   
    w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
13. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny program wychowawczo-profilaktyczny w przypadku, gdy rada rodziców   
    w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z rada pedagogiczna w tej sprawie. Ustalony przez Dyrektora szkoły program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną
14. Dyrektor szkoły powiadamia prezydenta miasta, wójta gminy właściwego do miejsca zamieszkania absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o jego przyjęciu do szkoły oraz w wypadku nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie 1 miesiąca   
    w wymiarze co najmniej 50% . Informację tę należy przekazać zawsze w terminie 14 dni.
15. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych
16. Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i MRS-u, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może   
    w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 10 dni.
18. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
19. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
20. Radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących
21. Organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły
22. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony   
    przez Prezydenta Miasta.

§ 8. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

1. W szkole działa rada pedagogiczna
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,   
   w tym również Dyrektor.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć   
   z głosem doradczym:
4. Przedstawiciele organu prowadzącego
5. Przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego
6. Przedstawiciel Młodzieżowej Rady Szkoły.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły
   2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
   3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów na wniosek wychowawcy w przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć szkolnych (50%+1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionych), rażącego naruszenia statutu szkoły lub wejścia w kolizję z prawem
   6. podejmowanie uchwały w sprawie uczniów kandydujących do stypendiów   
      i nagród.
   7. uzyskanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego
9. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
   1. opiniowanie organizacji pracy szkoły
   2. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
   3. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
   4. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
   5. opiniowanie kalendarza szkolnego
   6. opiniowanie programów nauczania
10. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły i ewentualne jego zmiany
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z procedurą zapisaną w :Regulaminie pracy rady pedagogicznej VIII LOS”.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Sposób porozumiewania się dyrekcji z radą pedagogiczną:
    1. książka zarządzeń
    2. pisemne komunikaty udostępnione w pokoju nauczycielskim
    3. ustne komunikaty
    4. ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej
    5. księga zastępstw
    6. poczta e- mailowa

§ 9. Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W szkole działa rada rodziców
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły
3. Rada rodziców działa według swojego regulaminu.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami   
   i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców zapewnia współpracę rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Rada rodziców współdziała z innymi organami szkoły w realizacji ich zadań statutowych.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
9. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
11. rada rodziców opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rada rodziców upowszechnia wśród rodziców wiedzę pedagogiczną.
13. Rada rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań szkoły.
14. Rada rodziców organizuje prace społeczne rodziców na rzecz szkoły.
15. Rada rodziców może występować do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o zbadanie   
    i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole.
16. Rada rodziców pełni rolę mediatora w rozwiązywaniu ewentualnych sporów zaistniałych w szkole.
17. Rada rodziców opiniuje kalendarz szkoły.

§ 10. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem reprezentującym ogół uczniów jest Młodzieżowa Rada Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania MRS określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów na drodze głosowania.
5. MRS ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. MRS uczestniczy w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i jego realizacji.
7. MRS uczestniczy w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, podczas których rozpatrywane są problemy młodzieży.
8. MRS współdecyduje o przyznawaniu nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar wobec uczniów.
9. MRS składa ogółowi młodzieży sprawozdania ze sposobu załatwiania zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów.
10. MRS współdziała z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców w realizacji ich obowiązków statutowych.
11. MRS organizuje czas wolny, imprezy szkolne itp.
12. MRS przedstawia dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski   
    i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, o których mowa w :Katalogu praw i obowiązków ucznia” stanowiących § 14 Statutu.
13. MRS opiniuje kalendarz szkolny

ROZDZIAŁIV: Organizacja szkoły

§ 11. Organizacja szkoły

1. Organizacja szkoły
2. Organizacja każdego roku szkolnego odbywa się w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw   
   świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców   
   i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni. W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych  
   od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 12. Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13. Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy   
   w danym roku uczestniczą w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania i programami nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki   
   w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio: nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach,   
   o których mowa w §4 ust. 6 i mniej niż 30 - §4 ust.4, podziału na grupy można dokonać   
   za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału licealnego od 2 do 4 przedmiotów w zakresie rozszerzonym ujętych w podstawie programowej spośród:
8. język polski, historia, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, edukacja medialna, edukacja filmowa
9. język angielski, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, historia i społeczeństwo, edukacja medialna, edukacja informatyczna
10. język angielski, biologia, chemia; oraz przedmioty uzupełniające: historia   
    i społeczeństwo, pierwsza pomoc
11. język polski, geografia, język angielski; oraz przedmioty uzupełniające: historia   
    i społeczeństwo, edukacja medialna, edukacja filmowa
12. język angielski, wiedza o społeczeństwie, geografia; oraz przedmioty uzupełniające: historia i społeczeństwo, edukacja informatyczna

§ 14. Organizacja zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach jednostka lekcyjna może trwać od 30 do 60 minut,   
   z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o wydłużonym bądź skróconym czasie jednostki lekcyjnej podejmuje Dyrektor szkoły w formie zarządzenia. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o czasie przebywania uczniów w szkole.
4. W ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła prowadzi: koła przedmiotowe, zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe i rekreacyjne, zajęcia rozwijające inne zainteresowania oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze
5. Nauka religii i/lub etyki odbywa się na życzenie rodziców w ramach planu zajęć szkolnych, w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. W każdym oddziale organizowane są zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/ pełnoletni uczeń zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację

z udziału w zajęciach.

1. W szkole działają Uczniowski Klub Sportowy „Joker” oraz Uczniowski Klub Sportowy „Sztubak”

§ 15. Organizacja pomocy psychologiczno -pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów   
   i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
   i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a ) rodzicami uczniów

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

c) placówkami doskonalenia nauczycieli

d) innymi szkołami i placówkami

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi   
 na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest we współpracy   
 z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie oraz z innymi   
 instytucjami i placówkami działającymi na rzecz młodzieży i rodziców

8. Zakres współpracy szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej z PPP   
 nr 2 oraz CIZ określa corocznie kontrakt zawierany pomiędzy szkołą a poradniami.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
 z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także   
 w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
6. warsztatów, porad i konsultacji
7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 16. Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2.Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb   
i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

3.Integralną część biblioteki stanowią:  
a)wypożyczalnia,  
b)czytelnia,  
c) Multimedialne Centrum Informacji (MCI).

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.

5.Do zadań biblioteki należy:  
a) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,  
b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,  
c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną  
 i komunikacyjną,  
d)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,  
e)wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,  
f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,  
g) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,

6.Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:  
a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,  
b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,  
c) prowadzenie zajęć dydaktycznych,  
d) korzystanie z MCI,  
e) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej i MCI:

a) godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu,

b) praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły są włączone do rocznych planów szkoły,  
c) szczegółową organizację biblioteki szkolnej i MCI określają ich Regulaminy.  
8.Do zbiorów bibliotecznych należą:  
a) lektury podstawowe i uzupełniające,  
b) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,  
c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,  
d) czasopisma,  
e) zbiory multimedialne.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:  
1)uczniami w zakresie:  
a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,  
b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;  
2) nauczycielami w zakresie:  
a) udostępniania zbiorów,  
b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki.  
3) rodzicami w zakresie:  
a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,  
b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,  
c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu.  
4) innymi bibliotekami w zakresie:

a) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych,

b) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

12. Nadzór nad biblioteką i MCI:

1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki i bezpieczeństwo,

2) Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz.U. nr 205 z 2008 poz. 1283).

§ 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w VIII Liceum Ogólnokształcącym Samorządowym określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
3. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
4. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji

do nowych warunków pracy

1. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
2. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy z powołanym przez niego szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, pedagog, wychowawcy klas, nauczyciele biblioteki, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz pracownicy instytucji wspierający doradczą działalność szkoły ( Poradnia PPP, Centrum Informacji Zawodowej).
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
6. lekcji wychowawczych
7. lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
8. warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek,
9. spotkań indywidualnych

6. Realizacja tematyki orientacji zawodowej podejmowanej na zajęciach lekcyjnych

dokumentowana jest wpisem tematu do dziennika zajęć lekcyjnych.

§ 18. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkolne Koło Wolontariatu działa pod nadzorem Dyrektora Szkoły.
2. Opiekę na SKW sprawuje koordynator.
3. Wolontariuszem może zostać każdy, bez względu na wiek. Od niepełnoletniego wolontariusza wymagana jest zgoda rodzica lub pełnoprawnego opiekuna.
4. Wolontariat może być realizowany metodą projektu edukacyjnego.
5. Wolontariat może być elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. W szkole podejmuje się działania związane z ideą wolontariatu poprzez:

a) nowatorski system włączania uczniów w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;

b) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;

c) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

d) kształtowanie postaw prospołecznych;

e) rozwijanie empatii, zrozumienia;

f) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

g) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

h) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

i)współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

j) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;

k) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń

l) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;

ł) przedstawienie działalności wybranych organizacji;

m) wzmocnienie działań organizacji społecznych i pozarządowych poprzez wykorzystanie   
 potencjału wiedzy i umiejętności uczniów;

n) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;

o) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

§ 19. Organizacja świetlicy

1. Cele świetlicy szkolnej

1) Zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach

2) Zorganizowanie pomocy w odrabianiu prac domowych i nauce

3) Zorganizowanie zajęć sprzyjających rozwijaniu zainteresowań

2. Funkcje świetlicy szkolnej

1) Opiekuńcza - zapewnienie opieki

2) Wychowawcza - kształtowanie właściwych postaw uczniów oraz prawidłowych zachowań, przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowanie postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku

3) Profilaktyczna - aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wstępnej interwencji

4) Edukacyjna - rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron uczniów

3. Zadania świetlicy szkolnej

1) Wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz wychowawców oddziałów

2) Utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami oddziałów

3) Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego ucznia

4) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków

5) Pobudzanie aktywności młodzieży sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości

6) Zapewnienie uczniom właściwych warunków do odrabiania prac domowych oraz utrwalania wiedzy zdobytej na lekcjach

§ 20. Projekt edukacyjny

1. Uczniowie drugiej klasy gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela  
   i obejmuje:
   * + 1. wybór tematu projektu edukacyjnego;
       2. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
       3. wykonanie zaplanowanych działań;
       4. publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
       5. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych  
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
5. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do Dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu.
6. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków  
   i nauczyciela – opiekuna projektu.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
11. Prezentacje projektów oraz podsumowanie prac nad projektem (festiwal projektów) mają odbyć się do końca maja danego roku szkolnego.
12. Ocena z projektu nie ma wpływu na
13. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
14. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.
15. Szczegółowe kryteria oceny projektu edukacyjnego oraz zasady realizacji zawiera szkolny Regulamin Projektu Edukacyjnego.

ROZDZIAŁ V: Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 21. Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim.
2. Nauczyciel składa do dyrektora wniosek o dopuszczenie programu nauczania   
   a następnie przedstawia rozkład materiału.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
4. Wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, ich postawy moralne i obywatelskie.
5. Ma obowiązek udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,   
   w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
6. Zobligowany jest do bezstronnego, obiektywnego i systematycznego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania.
7. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych

w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

1. Zobowiązany jest prowadzić prawidłowo dokumentację przedmiotu i innych powierzonych mu zadań
2. Zobowiązany jest do pełnienia dyżurów podczas uroczystości szkolnych, a także   
   w czasie zabaw i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciel ma za zadanie pomóc uczniowi uzdolnionemu w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.
5. Jest zobowiązany wykonać polecenia dyrektora szkoły wynikające z bieżących potrzeb szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, z dobrem ucznia albo   
   z dobrem publicznym.
6. W przypadku nawiązania stosunku pracy przez mianowanie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
8. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
9. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
   w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
10. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
11. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
    w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń   
    w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciel bierze udział w pracach zespołu przedmiotowego.

§ 22. Nauczyciel szkoły ma następujące uprawnienia:

1. Decyduje o wyborze programu nauczania i podręczników, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając możliwości   
   i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
2. Realizuje zatwierdzone zgodnie z odrębnymi przepisami własne opracowania programów.
3. Może prowadzić eksperymenty pedagogiczne i rozwiązania innowacyjne zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.
4. Decyduje o programie działalności koła lub zespołu, jeśli taki prowadzi.
5. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
6. Współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
7. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 23. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach   
      i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa.
   2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
   3. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
   4. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
   5. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 24. Zadania wychowawcy klasy

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, planowanie i organizowanie procesów wychowawczych w zespole klasowym.
2. Stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie go do życia w szkole, rodzinie i społeczeństwie.
3. Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami, a społecznością szkoły.
4. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów.
5. Organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce, zachowaniu i nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
6. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, współdziałanie z nimi w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
7. Współpraca z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i porady udzielanej im w trudnej sytuacji.
8. Prawidłowe, skrupulatne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
9. Współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny.
10. Ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków zgodnie z WSO.
11. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
12. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
13. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
14. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
15. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
16. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły w zakresie pracy wychowawczej.

§ 25. Zadania pedagoga szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
i młodzieży.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
i pozaszkolnym uczniów.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,   
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo   
w życiu szkoły

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 26. Zadania doradcy zawodowego

1.Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne   
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów   
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27. Zadania nauczyciela-bibliotekarza

1. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:  
a )udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,  
b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,   
c) promowanie biblioteki i czytelnictwa,  
d) udzielanie porad w doborze lektury,  
e) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,  
f) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,  
g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,  
h) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,  
i) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,  
j) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.  
2. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:  
a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,  
b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,  
c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,  
d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie,  
e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),  
f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,

g) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,  
h) doskonalenia warsztatu pracy.

§ 28. Zadania wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca odpowiedzialny jest za właściwą organizację zajęć z uczniami
2. Odpowiada za regularne, ustalone i zgodne z planem zajęcia
3. Wychowawcy przydziela się pod opiekę grupę uczniów, w przypadku nieobecności przydzielonej grupy, wychowawca zobowiązany jest prowadzić zajęcia z inną grupą znajdującą się w świetlicy
4. Wychowawca odpowiada za właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczenia świetlicy
5. Wychowawca odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami oddziałów

§ 29. Zadania innych pracowników szkoły

1. W VIII LO Samorządowym zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa indywidualny przydział czynności.
4. Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi znajdują się   
   w teczkach akt osobowych.
5. Wynagradzanie pracowników administracji i obsługi reguluje – Regulamin Wynagradzania i Regulamin Premiowania Pracowników Administracyjno -Obsługowych VIII LO Samorządowego w Częstochowie.

ROZDZIAŁ VI: Prawa i obowiązki uczniów

§ 30. Katalog praw ucznia

1. Uczeń ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem   
   i stawianymi wymogami.
2. Do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
3. Zdobywać wiedzę i umiejętności, wykorzystując przy tym wszystkie możliwości szkoły.
4. Zwrócić się o pomoc do nauczyciela w przypadku niepowodzeń, trudności   
   i problemów.
5. Do godnego i kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły   
   i kolegów.
6. Podejmować inicjatywy społeczne, należeć do wybranej przez siebie organizacji wychowawczej lub społecznej.
7. Rozwijać swoje zainteresowania, uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych   
   i pozaszkolnych.
8. Reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach oraz być zwolnionym z pytania i prac pisemnych w dniu imprezy i w dniu następnym.
9. Uczniowi wybitnie uzdolnionemu szkoła zapewnia możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
10. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, do niezdawania prac domowych na ferie i okres przerw świątecznych.
11. Do opieki zdrowotnej.
12. Do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, w czasie wycieczek, obozów i innych form wypoczynku poza szkołą.
13. Do jawnego przeprowadzania na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z WSO.
14. Do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy w przypadku dłuższej choroby.
15. Do nieprzygotowania do lekcji w ciągu dwóch dni po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
16. Do indywidualnego traktowania.
17. Do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen końcowych wynosi co najmniej 4.75, a ocena zachowania jest przynajmniej bardzo dobra.
18. Do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym:
    1. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny
    2. świadczeniami o charakterze motywacyjnym są: stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Ministra Edukacji Narodowej, stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
    3. stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
19. Do ubiegania się o zapomogę wypłacaną z Rady Rodziców lub darowiznę celową oraz stypendium fundowane lub nagrodę od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkołę.
20. Uczniowie może być jednocześnie przyznana pomoc o charakterze socjalnym   
    i motywacyjnym.

§ 31. Obowiązki ucznia

1. Uczyć się i osiągać efekty na miarę swoich możliwości.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, terminowo wykonywać zadania domowe.
3. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom.
4. Zachowywać się w szkole i poza nią w sposób nie naruszający godności innych osób.
5. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa   
   i niszczenia majątku szkolnego.
6. Dbać o estetykę, czystość i porządek w szkole.
7. Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne
   1. uczeń nie spełnia obowiązku nauki, jeśli w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności.
8. Nosić do szkoły legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników szkoły.
9. Dbać o schludny wygląd i czysty ubiór. Uczeń nosi strój w kolorach niekrzykliwych (stonowanych), zabrania się pirsingu i strojów roznegliżowanych.
10. Sumiennie wykonywać przydzielone lub przyjęte zadania oraz godnie reprezentować szkołę.
11. Przestrzegać statutu szkoły.
12. Usprawiedliwiać nieobecności na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie następuje na podstawie wpisu do zeszytu usprawiedliwień (wklejone zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców).
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
14. Nie palić tytoniu, w tym e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków   
    i innych środków odurzających.
15. Uczeń ma obowiązek nie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji, a także imprez szkolnych

§ 32. Nagrody i kary

1. Uczeń wyróżniający się w nauce, działalności pozalekcyjnej i pracy na rzecz szkoły może być nagrodzony:
   1. pochwałą wychowawcy klasy przed klasą
   2. pochwałą dyrektora przed szkołą
   3. dyplomem uznania za szczególne osiągnięcia
   4. nagrodą rzeczową
2. Osiągnięcia uczniów są promowane przez szkołę w postaci:
   1. publikacji na stronie internetowej szkoły
3. Za naruszenie przepisów zawartych w statucie szkoły wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
   1. upomnienie lub nagana ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę
   2. upomnienie lub nagana ustna lub pisemna udzielona przez dyrektora szkoły
   3. nagana pisemna zapisana w protokole rady pedagogicznej
4. Za niszczenie mienia szkoły wobec ucznia mogą być zastosowane kary wymienione   
   w punkcie 3. Dodatkowo uczeń pełnoletni ( a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzice/ prawni opiekunowie ) zobowiązany jest do usunięcia szkody i ponosi konsekwencje finansowe.
5. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub stosowanej wobec niego karze.
7. Od nagrody/kary porządkowej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dostarczenia informacji o zastosowanej karze. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania odpowiedzi.
8. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów listy uczniów na wniosek wychowawcy w przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć szkolnych (50%+1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionych), rażącego naruszenia statutu szkoły lub wejścia w kolizję z prawem.
9. W przypadku gdy prawa ucznia nie są respektowane, uczeń ten na piśmie zwraca się do wychowawcy klasy. Wychowawca rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w formie pisemnej. Jeśli udzielona odpowiedź nie jest satysfakcjonująca, uczeń może złożyć na piśmie odwołanie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły   
   w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy rozpatruje sprawę   
   i udziela odpowiedzi na piśmie. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VII: OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 33. Postanowienia wstępne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości   
   i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach   
      w tym zakresie
   2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
   3. motywowanie ucznia do dalszej pracy
   4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji   
      o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
   5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
      z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
   2. ustalenie kryteriów oceny zachowania
   3. bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
   5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się   
   w stopniach wg następującej skali:

- celujący 6

- bardzo dobry 5

- dobry 4

- dostateczny 3

- dopuszczający 2

- niedostateczny 1

Dopuszcza się stosowanie zapisu oceny z plusem (+) i minusem (-) do ocen bieżących.

1. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe

- bardzo dobre

- dobre

- poprawne

- nieodpowiednie

- naganne

§ 34. Ocenianie na zajęciach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Kryteria wymagań na poszczególne oceny są umieszczone w salach przedmiotowych. Ustala się poziom zaliczenia pracy klasowej na 30%.
2. Wywiadówki odbywają się wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego. Podczas wywiadówki obecni są wszyscy nauczyciele. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie wykaz ocen.
3. W przypadku trudności ucznia w nauce wychowawca zaleca indywidualny kontakt   
   z nauczycielem.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) każda ocena winna być uzasadniona ustnie.

a) nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić

1. W ciągu semestru powinny być przeprowadzone przynajmniej dwa sprawdziany (prace klasowe) z każdego przedmiotu, z wyłączeniem poprawy pracy klasowej.
2. Nauczyciel z wyprzedzeniem 1 tygodnia powinien powiadomić o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może być tylko 1 sprawdzian,   
   a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 sprawdziany. Oprócz sprawdzianów nauczyciel może dokonywać sprawdzania wiadomości w formie kartkówek, przy czym kartkówka powinna obejmować nie więcej niż ostatnie 3 zagadnienia, a sprawdzian   
   z wcześniej ustalonego zakresu.
3. Na lekcji poprzedzającej pracę klasową winno odbyć się utrwalenie wiadomości   
   i omówienie zasad pracy klasowej.
4. Ustalony termin pracy klasowej nie powinien być zmieniany bez ważnych przyczyn.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia po omówieniu na lekcji uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO. Sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (do 31.08).
6. Uczniowie mają możliwość ponownego pisania sprawdzianów, z których otrzymali oceny niedostateczne w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania prac.
7. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów   
   w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Dopóki sprawdzian nie zostanie oddany, nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydajnej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (zwolnienie winno być dostarczone na obowiązującym w szkole druku)
10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na te zajęcia (jest zwolniony z ćwiczeń)
11. Rodzice ucznia/ pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zwolnienie z obecności na zajęciach wychowania fizycznego jeśli te zajęcia wypadają na pierwszych bądź ostatnich godzinach lekcyjnych.

14.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny,   
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Asprgera, z nauki drugiego języka obcego.

16.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawi pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować 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. Dostosowanie nauczania powinno uwzględniać zawarte w opinii lub orzeczeniu zalecenia. Opinie będą uwzględniane od dostarczenia do szkoły.
3. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
4. Uczniowie dyslektyczni są zobowiązani do podjęcia terapii i kontynuowania jej przez okres minimum roku.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
6. Uczniowie uczęszczający na religię i/lub etykę będą mieli wliczoną do średniej ocen ocenę z tego przedmiotu przy ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Absolwent liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego. Szczegółowe postanowienia zawarte są w „Wewnątrzszkolnej procedurze przeprowadzania egzaminu maturalnego w VIII LO Samorządowym w Częstochowie”.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 35. Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
5. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 4.
6. Oceny roczne ( śródroczne) zachowania ustala wychowawca klasy w formie pisemnej z udziałem uczniów i nauczycieli uczących w danej klasie. Należy uwzględnić również samoocenę ucznia.
7. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów o uzyskanych ocenach zachowania.
8. Jeżeli uczeń nie zgadza się z oceną roczną zachowania, zwraca się na piśmie (wraz   
   z uzasadnieniem i określeniem, jaką ocenę chciałby uzyskać) do wychowawcy klasy, który niezwłocznie informuje o powyższym fakcie nauczycielski zespół klasowy   
   i pedagoga szkolnego. Wychowawca klasy ustala termin rozpatrywania podania przez nauczycielski zespół klasowy (w składzie co najmniej 50%) oraz pedagoga. Podanie to winno wpłynąć przed radą klasyfikacyjną, a jego rozpatrzenie musi odbyć się przed radą plenarną. Ustalona przez zespół ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac zespołu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
13. wychowawca klasy
14. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne   
    w danej klasie
15. pedagog
16. psycholog
17. przedstawiciel Młodzieżowej Rady Szkoły
18. przedstawicie rady rodziców
19. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. skład komisji
22. termin posiedzenia komisji
23. wynik głosowania
24. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
25. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
26. wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych
27. kulturę osobistą w szkole i poza nią
28. udział ucznia w życiu klasy i szkoły
29. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
30. respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły
31. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeżeli:
32. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorowy tzn.: jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod każdym względem; jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się do 3 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); udziela pomocy uczniom słabszym
33. bierze czynny udział w pracach społecznych oraz przejawia troskę o mienie szkoły
34. godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
35. jego kultura osobista jest wzorowa tzn.: jest uczciwy i prawdomówny; jest uczynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych; cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nosi zmienne obuwie wraz   
    z zasznurowanymi szkolnymi sznurowadłami
36. respektuje zasady współżycia społecznego
37. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeżeli:
38. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest bardzo dobry tzn. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się do 10 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); udziela pomocy uczniom słabszym
39. bierze czynny udział w pracach społecznych oraz przejawia troskę o mienie szkoły
40. godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych, imprezach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
41. jego kultura osobista jest bardzo dobra tzn.: jest uczciwy i prawdomówny; jest uczynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych; cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nosi zmienne obuwie wraz   
    z zasznurowanymi szkolnymi sznurowadłami
42. respektuje zasady życia społecznego
43. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeżeli:
44. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest odpowiedni tzn. jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności   
    i spóźnienia (dopuszcza się do 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
45. przejawia troskę o mienie szkoły i bierze udział w pracach społecznych
46. jego kultura osobista jest odpowiednia tzn.: jest uczciwy; jest uczynny wobec dorosłych i rówieśników; cechuje go kulturalny sposób bycia; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad schludnego i estetycznego wyglądu
47. respektuje zasady życia społecznego
48. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeżeli:
49. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest poprawny tzn. jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, ale nie zawsze bierze w nich czynny udział ; uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ma do 30 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych
50. przejawia troskę o mienie szkoły
51. jego kultura osobista jest poprawna tzn.: jego stosunek do obowiązków szkolnych jest odpowiedni; jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; w zasadzie przestrzega regulaminowego wyglądu
52. respektuje zasady życia społecznego
53. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeżeli:
54. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni tzn. jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich udział ; ma do 40 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych; często spóźnia się na lekcje; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
55. nie przejawia troski o mienie szkoły i nie bierze udziału w pracach społecznych
56. jego kultura osobista jest nieodpowiednia tzn.: jego zachowanie jest aspołeczne; nie przestrzega zasad higieny i zasad BHP; nie przestrzega zasad estetycznego   
    i schludnego wyglądu oraz nie nosi obuwia zmiennego
57. nie respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
58. Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeżeli:
59. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest naganny tzn. jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich udział ; ma powyżej 40 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych; często spóźnia się na lekcje; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
60. nie przejawia troski o mienie szkoły i nie bierze udziału w pracach społecznych
61. jego kultura osobista jest nieodpowiednia tzn.: jego zachowanie jest aspołeczne; nie przestrzega przepisów BHP; nie przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nie nosi obuwia zmiennego
62. nie respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych lub rażąco naruszył statut szkoły.

§ 36. Promowanie i klasyfikowanie

1. Rok szkolny został podzielony na dwa semestry. Koniec I semestru zasadniczo wyznacza termin rozpoczęcia ferii zimowych, jednak w przypadku gdy początek ferii wypada w lutym rada pedagogiczna w drodze uchwały może ustalić wcześniejszą datę ukończenia I semestru. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz   
   w ciągu roku szkolnego w tygodniu kończącym I semestr. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w tygodniu kończącym rok szkolny.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. konsultacje nauczyciela, pomoc zespołów koleżeńskich. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z I semestru w ciągu miesiąca po jego zakończeniu, z wyłączeniem przerwy feryjnej,   
   w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i (śródrocznej) rocznej ocenie zachowania. Uczeń informowany jest ustnie, rodzice ucznia otrzymują informację na piśmie.
4. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny śródroczne (roczne)   
   i poinformować o nich ucznia.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania   
   z uwzględnieniem ust. II, pkt. 13, 16 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz   
   w ciągu 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.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,   
   z uwzględnieniem uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. W przypadku niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej dopuszcza się jednokrotne powtórzenie nauki w danej klasie.

§ 37. Egzaminy

1. Egzamin o podwyższenie oceny:
2. jeżeli uczeń chce ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwraca się na piśmie (wraz z uzasadnieniem i określeniem, o jaką ocenę chciałby się ubiegać)   
   do dyrektora szkoły. Na podaniu należy podać informację dotyczącą frekwencji na zajęciach z danego przedmiotu (ilość godzin opuszczonych, ogólną ilość godzin   
   w semestrze/ roku, potwierdzoną przez nauczyciela danego przedmiotu). Podanie to winno wpłynąć na 2 dni przed radą klasyfikacyjną, a sprawdzian wiadomości musi odbyć się najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.
3. w przypadku, gdy uczeń chce uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zdaje egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał z całego roku szkolnego.
4. podanie może złożyć uczeń, który ma nie więcej niż 3 roczne ( śródroczne) oceny niedostateczne oraz co najmniej 60% obecności na zajęciach z przedmiotu   
   z którego chce podwyższać ocenę.
5. uczeń podwyższy ocenę, jeżeli uzyska przynajmniej 80% punktów.
6. ustalona ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Egzamin poprawkowy:
8. uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną   
   z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Egzamin klasyfikacyjny:
12. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do zaliczenia materiału z I semestru w formie pisemnej w trybie ustalonym   
    z nauczycielem przedmiotu. Wyraźny zapis (czerwonym kolorem) uzyskanej oceny musi pojawić się w dzienniku lekcyjnym wg wzoru: I semestr zaliczony (ocena).
14. w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej wychowawca klasy zobowiązany jest na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej przedstawić wykaz opuszczonych przez ucznia godzin z danego przedmiotu,   
    w tym usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.
15. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej 90% nieobecności usprawiedliwionych w danym semestrze), może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych (powyżej 10% godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze) lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Najpóźniej dwa dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice składają podanie   
    do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły. Rada pedagogiczna rozpatruje podanie i przeprowadza głosowanie jawne.
17. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok nauki - zmieniający profil   
 klasy (uczeń zdaje egzamin z przedmiotów realizowanych   
 w nowej klasie w zakresie rozszerzonym

- który nie realizował przedmiotów w poprzedniej klasie ze względu na różnice   
 w szkolnych planach nauczania.

1. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
   w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)
3. dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
4. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
12. skład komisji
13. termin egzaminu
14. pytania egzaminacyjne
15. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne i informację o odpowiedziach ustnych

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

1. imię i nazwisko ucznia
2. nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
4. Odwołanie od oceny
5. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. w skład komisji wchodzą:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -   
 jako przewodniczący komisji

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

1. nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub   
   w innych szczególnych 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.
2. ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- termin sprawdzianu

- imię i nazwisko ucznia

- zadania sprawdzające

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną

1. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
2. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowy terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
3. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
4. w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który:

- otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą

- przechodzi do innego typu szkoły

- jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności (ponad 50%)

- otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki może zostać udostępniona do wglądu na wniosek ucznia/rodzica w terminie 2 dni roboczych od egzaminu

ROZDZIAŁ VIII: Uczniowie gimnazjum i ich rodzice

# § 38.Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości   
   i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2. wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania –

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ocenianiu uczniów uwzględnia się opinie wydane przez poradnie pedagogiczno – psychologiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
7. motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce  
   i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno  
   – wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych  
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
13. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych  
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b;
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych   
    ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach  
    i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
19. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających  
    z realizowanego przez siebie programu nauczania;
20. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
21. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej  
    z zajęć edukacyjnych.
22. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej  
 zachowania.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,  
   a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia w tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,  
   z niepełnosprawnościami sprężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia   
   o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§ 39. Przyjęta skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Cyfrowo** | **Słownie** | **Skrót** |
| 1) | 6 | celujący | cel |
| 2) | 5 | bardzo dobry | bdb |
| 3) | 4 | dobry | db |
| 4) | 3 | dostateczny | dst |
| 5) | 2 | dopuszczający | dop |
| 6) | 1 | niedostateczny | ndst |

1. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów

(-).

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa   
   w ust. 2 pkt 6.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej uczniowi lub jego rodzicom, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się udało, co wymaga poprawiania i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

§ 40. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
2. badanie wyników (obejmuje materiał z całego półrocza lub roku), egzamin próbny (dla klas trzecich)
3. prace klasowe obejmujące ustalony zakres materiału;
4. kartkówki, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
5. werbalna kontrola wiadomości i umiejętności uczniów.
6. W przeciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej pięć ocen cząstkowych z danego przedmiotu, a w miesiącu przynajmniej jedną ocenę z przedmiotu. Badanie wyników i egzamin próbny podlegają ocenie. Uzyskane oceny są ocenami cząstkowymi z poszczególnych przedmiotów.
7. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów dokonuje się zgodnie z ustalonymi przez nauczycieli przedmiotów kryteriami, z którymi uczniowie zapoznawani są na   
   początku każdego roku szkolnego.
8. Terminy prac klasowych powinny być ustalone co najmniej z tygodniowym   
   wyprzedzeniem i odpowiednio zaznaczone w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciel ma obowiązek podać tematykę oraz zakres materiału dotyczący pracy   
   klasowej.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać co najwyżej dwie prace klasowe.
11. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. W danym dniu uczeń może pisać co najwyżej dwie kartkówki.
12. Nauczyciele przechowują wszystkie prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu na terenie szkoły zgodnie z zapisem §11 ust.6.
13. Uczeń, który zgłosi nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć nieprzygotowanie do zajęć, może zostać usprawiedliwiony. Szczegóły dotyczące możliwości usprawiedliwienia nieprzygotowania podają nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
14. W klasach pierwszych gimnazjum w pierwszych dwóch tygodniach września, nie   
    stawia się ocen niedostatecznych.
15. Przygotowanie się do II i III etapu konkursów przedmiotowych, na szczeblu   
    wojewódzkim daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ze wszystkich zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia, bezpośrednio przed eliminacjami.
16. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym.   
    Opiekunowie uczestników są zobowiązani do poinformowania o udziale uczniów   
    w konkursach lub zawodach nauczycieli uczących i wychowawcę klasy.

§ 41. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych

1. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę celującą** jeżeli opanował  
   w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, zdobywa je w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Odnosi sukcesy w konkursach  
   o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim. Uczeń potrafi:
2. samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji
3. twórczo rozwijać własne uzdolnienia i zainteresowania
4. stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych
5. formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk
6. prezentować własne poglądy, używając w ich obronie argumentacji łączącej wiedzę  
   z kilku przedmiotów.
7. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę bardzo dobrą** jeżeli opanował całość materiału przewidzianego programem nauczania na danym etapie nauki szkolnej i posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie   
   w nowych sytuacjach. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy  
   i umiejętności. Uczeń potrafi:
8. sprawnie korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł
9. samodzielnie rozwiązywać problemy postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami
10. poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych, logicznie wnioskować  
    i argumentować.
11. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dobrą** jeżeli opanował zdecydowaną większość materiału przewidzianego programem nauczania na danym   
    etapie nauki szkolnej, zna definicje, fakty, pojęcia przewidziane programem i stosuje   
    poprawnie terminologię przedmiotu. Uczeń potrafi:
12. korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji
13. samodzielnie rozwiązywać typowe zadania i problemy
14. wykorzystać wskazówki nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych zadań (ćwiczeń)
15. poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
16. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dostateczną** jeżeli opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności konieczne do dalszego kształcenia określone programem nauczania, na danym etapie nauki szkolnej, zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień przedmiotu. Uczeń potrafi:
17. pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji
18. samodzielnie rozwiązać proste zadania (ćwiczenia)
19. wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach
20. stosować uproszczoną argumentację.
21. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dopuszczającą** jeżeli posiada poważne braki wiedzy określonej programem nauczania na danym etapie nauki szkolnej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia. Uczeń potrafi:
22. wykonać proste polecenia
23. zastosować podstawowe umiejętności
24. korzystać z pomocy i wskazówek nauczyciela.
25. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę niedostateczną** jeżeli posiada duże braki w wiedzy określonej programem na danym etapie nauki szkolnej i nie rokuje nadziei na usunięcie braków w ciągu dalszej nauki. Uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet przy pomocy nauczyciela.
26. Określa się następujące procentowe przedziały wymaganych na poszczególną ocenę wiadomości i umiejętności ucznia na sprawdzianie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala procentowa** | **ocena** |
| 0 - 29% | niedostateczny |
| 30 - 49% | dopuszczający |
| 50- 74% | dostateczny |
| 75 - 89% | dobry |
| 90 - 98% | bardzo dobry |
| 99 - 100% | celujący |

§ 42. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć   
   edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na dwa tygodnie przed rozpoczęciem ferii zimowych, jednak nie później niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie  
   programowo najwyższej  
   oraz
6. roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   * + 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
       2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2,  
    po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. Klasyfikację roczną przeprowadza się w miesiącu czerwcu, w tygodniu kończącym rok szkolny.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    1. na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
       1. ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
       2. rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu, lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.
14. O zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej - śródrocznej lub rocznej - rodzice zostają poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w drugim półroczu programowo   
    wyższym, gimnazjum stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków – podczas zajęć   
    w świetlicy szkolnej.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych  
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie  
    z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem  
    art. 44m ust. 6 Ustawy o systemie oświaty.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli   
    uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
21. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
22. w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych  
    na podstawie art. 44zb.
23. przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx ust, 2.
24. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego  
    i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
25. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
26. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie otrzymują świadectw szkolnych promocyjnych. Uczniom tym wydaje się zaświadczenia potwierdzające lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym   
    postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 43. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych,  
w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,

3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

4) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

1. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez  uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
6. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;

2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

3) termin tych czynności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną;

7) podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.

1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
   1. pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
   2. zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Pracę pisemną ucznia oceniamy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Rodzice mają prawo wglądu wyłącznie do pracy pisemnej ucznia i sposobu oceniania.

# § 44. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:
   1. nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
   2. realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
   3. spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
   4. przejścia ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu  
   z przewodniczącym:
7. część pisemna od 45 do 60 minut,
8. część ustna – maksymalnie 20 minut,
9. czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut,
10. pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę 15 minut.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
13. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych**,** zajęć technicznych i wychowania fizycznego,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej) przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

1. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osóbwchodzących w skład komisji
   3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację  
   o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Część pisemną egzaminu ocenia się zgodnie z zasadami zapisanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu .
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że egzamin klasyfikacyjny został ustalony niezgodnie  
   z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona  
   w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 45. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   * 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
     2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
     3. termin egzaminu poprawkowego;
     4. imię i nazwisko ucznia;
     5. zadania egzaminacyjne;
     6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46. Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w klasie trzeciej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
   1. w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
   2. w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
   3. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
5. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń o którym mowa w ust. 6 może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
   1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
   2. informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zu ust. 7 i art. 44zw ust. 3 ustawy;
9. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 5 ustawy, pisemną informację o:
10. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
11. rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zu ust. 7 i art. 44zw ust. 3 ustawy.
12. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 9 pkt.2, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.
13. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
14. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
15. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
16. część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu: języka polskiego – trwa 90 minut; historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
17. część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu: matematyki – trwa 90 minut; przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.
18. część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
19. Do czasu trwania egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
24. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 18, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje egzaminu gimnazjalnego.
25. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 18, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
26. Uczeń, słuchacz posiadający opinię poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
27. Opinia, o której mowa w ust. 21, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że, w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
28. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
29. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
30. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 24 jest wydawana na wniosek:
    1. nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
    2. rodziców
31. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
32. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego polega odpowiednio na:
    1. przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego;
    2. przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu;
    3. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
    4. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    5. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    6. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego;
    7. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
    8. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu gimnazjalnego nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    9. uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i koniecznych leków ze względu na chorobę.
33. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego wymienionych w ust. 27 wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.
34. Rodzice ucznia, słuchacz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o mowa w ust. 27, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 27.
35. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o którym mowa w art. 44zzr ust. 1–7 ustawy, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
36. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
37. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 31 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
38. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej, oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
39. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
40. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
41. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
42. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
43. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust.32, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych..
44. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1. nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo,
    2. przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
45. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
46. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
47. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
48. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 41, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
49. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w ust. 41, może być złożony w terminie późniejszym.
50. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
51. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
52. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
53. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu gimnazjalnego, w szczególności nadzoruje:
    1. przygotowanie sal egzaminacyjnych
    2. prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
54. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
55. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
56. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
57. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
    1. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
    2. innej szkole lub w placówce.
58. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
59. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
60. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane – w procentach i na skali centylowej.
61. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
62. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;

4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;

5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy

uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie

rozszerzonym, z zastrzeżeniem art. 44zy ust. 3 ustawy.

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 39 pkt. 1, 2 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 64, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
9. Dokumentacjęegzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
10. Dokumentację egzaminu gimnazjalnegoprzechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 47. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce

i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców i stwarza możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w szkole.
2. Zebrania z wychowawcą oddziału odbywają się według harmonogramu opracowanego  
   i przedstawionego rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
3. Podczas konsultacji i zebrań klasowych, w szkole jest obecny Dyrektor szkoły, pedagog oraz psycholog współpracujący ze szkołą.
4. Nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się ze sobą przez sporządzanie pisemnych notatek w dzienniczkach uczniowskich.
5. W uzasadnionych przypadkach (wagary, choroba, naganne zachowanie) szkoła   
   porozumiewa się z rodzicami telefonicznie bądź listownie.

§ 48. Sposób udostępniania dokumentacji

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
4. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem. Uczeń zgłasza się do nauczyciela z prośbą o udostępnienie swojej pracy.
5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
   * 1. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie

z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

* + 1. w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    2. w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

1. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
2. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
3. Zastrzega się fotografowania, kopiowania, i przepisywania pracy ucznia.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
5. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
6. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.
7. Rodzicom udostępniona jest wyłącznie pisemna praca ucznia.
8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 49. Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
2. wzorowe
3. bardzo dobre
4. dobre
5. poprawne
6. nieodpowiednie
7. naganne

2. Uwzględnia się następujące obszary:

* 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
  3. Dbałość o honor i tradycje szkoły.
  4. Dbałość o piękno mowy ojczystej.
  5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
  6. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  7. Okazywanie szacunku innym osobom.

|  |  |
| --- | --- |
| I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. | |
| 5 punktów | Uczeń pracuje systematycznie, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień, sprawdzianów, zwrot książek do biblioteki), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zawsze posiada odrobione prace domowe, zeszyt przedmiotowy, podręcznik oraz pomoce dydaktyczne. Uczeń ma wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione, brak spóźnień. Uczeń zawsze posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń. |
| 4 punkty | Uczeń pracuje systematycznie, sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 10 godzin. Uczeń posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń. |
| 3 punkty | Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 20 godzin. Uczeń dba o higienę osobistą i ubiór. |
| 2 punkty | Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 30. Zdarzyło się uczniowi, iż nie wywiązał się z obowiązku noszenia stroju szkolnego codziennego |
| 1 punkt | Uczeń nie wykazuje zainteresowania nauką, nie odrabia prac domowych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, często zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 30, ale nie więcej niż 60. Strój ucznia budzi zastrzeżenia. |
| 0 punktów | Uczeń nie robi żadnych postępów w nauce, nie osiąga nawet ocen dopuszczających, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie przynosi zeszytów, podręczników, ignoruje i lekceważy uwagi i upomnienia nauczycieli. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 60 lub nagminne spóźnianie się. Uczeń notorycznie nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego codziennego oraz obuwia zmiennego, jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia (nagminny makijaż, ufarbowane włosy, kolczyki, tatuaże, niestosowna fryzura) |

|  |  |
| --- | --- |
| II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. | |
| Uczeń: - reaguje na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,  - pomaga słabszym w nauce,  - troszczy się o mienie szkoły, dba o ład i porządek, estetykę klas, korytarzy i otoczenia szkoły,  - bierze czynny udział w pracach społecznych,  - jest zaangażowany w wolontariat | |
| 5 punktów | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje wszystkie z wyżej opisanych aktywności |
| 4 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności |
| 3 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności |
| 2 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności |
| 1 punkt | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności |
| 0 punktów | Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności |

|  |  |
| --- | --- |
| III. Dbałość o honor i tradycje szkoły. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. | |
| Uczeń:  - aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,  - samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,  - aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim  - bierze udział w konkursach i zawodach sportowych i osiąga w nich wysokie wyniki.  - okazuje szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych,  - godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, dba o dobre imię szkoły  - aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. | |
| 5 punktów | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje 5 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |
| 4 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |
| 3 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |
| 2 punkty | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |
| 1 punkt | Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |
| 0 punktów | Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności, jest zwykle stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy) |

|  |  |
| --- | --- |
| IV. Okazywanie szacunku innym osobom. Dbałość o piękno mowy ojczystej. | |
| 5 punktów | Uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji. |
| 4 punkty | Uczeń jest taktowny, z kulturą słowa i dyskusji, życzliwy (dopuszczalna 1 uwaga w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko) |
| 3 punkty | Uczniowi zdarzyło się być nietaktownym, niekulturalnym, bądź nie zapanować nad emocjami (dopuszczalne do 3 uwag w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko) |
| 2 punkty | Uczniowi zdarzyło się zachowanie nietaktowne i wulgarne (dopuszcza się do 5 uwag w zeszytach uwag) |
| 1 punkt | Uczeń często bywa nietaktowny i wulgarny, obrażając godność innych osób (do 7 uwag w zeszytach uwag) |
| 0 punktów | Uczeń nie kontroluje własnych zachowań jest nietaktowny, wulgarny, niezdyscyplinowany.  0 punktów w tej kategorii otrzymuje również uczeń za używanie sprzętu elektronicznego (telefony komórkowe, odtwarzacze MP-3, MP-4 podczas lekcji) |

|  |  |
| --- | --- |
| V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób. | |
| 5 punktów | Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły ( nie wychodzi poza budynek szkolny), wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag |
| 4 punkty | Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, uczeń zwykle wykonuje polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag |
| 3 punkty | Uczniowi rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę |
| 2 punkty | Zdarza się, że uczeń powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi |
| 1 punkt | Uczeń stwarza zagrożenie i lekceważy je |
| 0 punktów | Uczeń stwarza zagrożenie i często lekceważy je pomimo zwracanej uwagi |

|  |  |
| --- | --- |
| VI. Przejawy demoralizacji | |
| Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – powyżej 10% | Wychowawca obniża ocenę do oceny nieodpowiedniej |
| Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – 25% i więcej | Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej |
| Palenie papierosów (w tym papierosa elektronicznego) na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych | Wychowawca obniża ocenę do oceny nieodpowiedniej |
| Spożywanie alkoholu na terenie szkoły, bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, posiadanie alkoholu na terenie szkoły (dotyczy również wyjść i wycieczek) | Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej |
| Zażywanie, bycie pod wpływem, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków oraz środków psychoaktywnych na terenie szkoły (dotyczy również wyjść i wycieczek) | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Bójki, pobicia, zachowanie agresywne | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Przemoc fizyczna i psychiczna, cyberprzemoc | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Niszczenie mienia | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Fałszowanie dokumentów | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Wyłudzanie pieniędzy | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Kradzieże | Odbywa się komisja wychowawcza |
| Kłamstwo | Odbywa się komisja wychowawcza |

3. W opisanych przypadkach o ocenie zachowania ucznia wnioskują do wychowawcy członkowie Komisji Wychowawczej, która odbywa się według Regulaminu Komisji Wychowawczej.

|  |  |
| --- | --- |
| VII. Projekt edukacyjny | |
| 5 punktów | **Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków** |
| 4 punkty | **Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością** |
| 3 punkty | **Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania** |
| 2 punkty | **Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu** |
| 1 punkt | **Uczeń mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu** |
| 0 punktów | **Uczeń nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.** |

|  |  |
| --- | --- |
| TABELA PRZELICZENIOWA | |
| Łączna ilość punktów | Zachowanie |
| 25 - 23 | Wzorowe |
| 22 - 19 | Bardzo dobre |
| 18 - 14 | Dobre |
| 13 - 11 | Poprawne |
| 10 - 8 | Nieodpowiednie |
| 7 - 0 | Naganne |

|  |  |
| --- | --- |
| TABELA PRZELICZENIOWA DOTYCZĄCA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH PROJEKT EDUKACYJNY | |
| Łączna ilość punktów | Zachowanie |
| 30 – 27 | Wzorowe |
| 26 – 23 | Bardzo dobre |
| 22 – 19 | Dobre |
| 18 – 16 | Poprawne |
| 15 - 10 | Nieodpowiednie |
| 9 – 0 | Naganne |

4. Podstawą wystawienia oceny zachowania jest suma punktów uzyskanych wg przyjętych kryteriów. Ocena powinna uwzględniać również opinię nauczycieli uczących w danym oddziale oraz opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń łub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach, np. predyspozycje psychiczne ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania, przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny wynikającej z uzyskanych punktów zapisanych w kryteriach, zmiana może nastąpić o jeden stopień.

7. Ocena zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza.

§ 50. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
   1. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkoła, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
   2. pozytywnej opinii samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół , który zawiera:
9. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
10. termin spotkania zespołu;
11. imię i nazwisko ucznia,
12. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału
13. podpisy uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 51. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają,  
   że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający   
   w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako

przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   * 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
     2. termin posiedzenia komisji;
     3. imię i nazwisko ucznia;
     4. wynik głosowania;
     5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 51. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności

c) korzystania z pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami

d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób

f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów

g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym

h) pomocy w przypadku trudności w nauce

i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego

j) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela

k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole

l) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych

ł) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami

m) do odpoczynku w ramach przerw międzylekcyjnych

n) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem

materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia oceny wiedzy lub   
 umiejętności.

o) uczeń oddziału pierwszego ma prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników zgodnie   
 z Regulaminem wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły

b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych

c) systematycznie się uczyć, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, rozwijać swe zdolności i zainteresowania

d) dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet

e) nosić skromny strój uczniowski w stonowanych kolorach oraz obuwie zmienne

f) podczas uroczystości szkolnych zakładać biało-granatowy odświętny strój z logo szkoły

g) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej

h) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły

i) zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia międzyludzkiego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom; przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności; szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka; naprawiać wyrządzoną szkodę

j) chronić własne życie i zdrowie

k) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne

l) przestrzegania Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

m) uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych

n) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych dostarczyć wychowawcy oddziału, w ciągu siedmiu dni usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczenie lekarskie. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i powiadamiania o nich szkoły są określone w kontraktach zawieranych między wychowawcą oddziału a rodzicami i odnotowane w protokołach z miesiąca września każdego roku szkolnego.

o) zwalniać się z zajęć lekcyjnych na podstawie wpisów do zeszytu zwolnień

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niepodporządkowania się ucznia do zapisu nauczyciele zobowiązani są do odebrania urządzeń elektronicznych, zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy, który przekazuje urządzenie rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 52. Nagrody i kary

1. Uczeń gimnazjum może uzyskać nagrodę lub wyróżnienie za:

a) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie

b) wzorową frekwencję

c) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu

d) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagroda może być przyznana w następującej formie:

a) pochwała wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne wobec klasy

b) pochwała Dyrektora szkoły udzielona wobec wszystkich uczniów szkoły

c) list pochwalny dla rodziców ucznia

d) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o nagrodę lub stypendium naukowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych do organów nadrzędnych, fundacji i stowarzyszeń promujących uczniów zdolnych.

4. Osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu odnotowuje się na świadectwie szkolnym ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

5. Uczeń gimnazjum może zostać ukarany za naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania ujętych w Statucie Szkoły, nie przestrzeganie regulaminów szkolnych oraz unikanie noszenia stosownego stroju.

6. Kara może mieć następującą formę:

a) upomnienie przez wychowawcę

b) nagana udzielona przez wychowawcę i pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu

c) nagana udzielona jest na piśmie przez Dyrektora szkoły, w obecności pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału i rodziców

d) przeniesienie do równorzędnej klasy w szkole uchwałą Rady Pedagogicznej

e) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być - na wniosek Dyrektora - przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

7. Uczeń i jego rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za udowodnione zniszczenia mienie szkolne lub mienie członków społeczności szkolnej oraz usunięcie szkód powstałych w wyniku nieodpowiedniego zachowania ucznia.

8. W gimnazjum nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Pedagog szkolny ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

§ 53. Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od wyznaczonej kary.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności wyznaczonej kary. Wniosek ten musi zawierać uzasadnienie.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) nauczyciel uczący w oddziale

b) wychowawca

c) pedagog szkolny

d) przedstawiciele samorządów: klasowego i szkolnego.

Powołana komisja rozpatruje zasadność odwołania się od kary ucznia lub jego rodziców.

4. Kara może zostać utrzymana, zmieniona lub anulowana.

§ 54. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami szkoły w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

a) wiedzy o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych planowanych w klasie   
i w szkole

b) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami

c) uzyskania informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce swojego dziecka

d) porad i pomocy pedagoga szkolnego

e) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

3. Do obowiązków rodziców należy:

a) zapisanie dziecka do gimnazjum w wymaganym terminie

b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych

d) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez własne dziecko

e) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału.

# ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55. Postanowienia końcowe

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Szkoła posiada sztandar, godło (logo) i ceremoniał szkoły.

a) zasady funkcjonowania szkolnego ceremoniału sztandarowego zostały określone   
w wewnętrznym dokumencie VIII LO Samorządowego regulującym wyżej wymieniony ceremoniał

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji po uchwaleniu projektu zmian przez radę pedagogiczną. Po wprowadzeniu trzech nowelizacji dyrektor szkoły jest zobowiązany sporządzić w terminie 7 dni od ostatniej nowelizacji jednolity tekst statutu

6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące w tej sprawie

Przyjęty uchwałą Rady pedagogicznej nr 316/18 w dniu 23.11.2017r.