

STATUT
GIMNAZJUM NR 2
W MIKOŁOWIE

Stan prawny na dzień 1 kwietnia 2011 r.

Statut Gimnazjum nr 2 w Mikołowie

Spis rozdziałów i załączników

- § I– Nazwa i typ szkoły oraz jej zadania
- § II – Szkolny program wychowania.
- § III – Organy szkoły.
- § III lit a - Dyrektor szkoły.
- § III lit.b - Rada Pedagogiczna.
- § III lit. c - Rada Rodziców.
- § III lit.d - Rada Młodzieżowa.
- § IV – Zasady funkcjonowania szkoły i jej instytucji.
- § V – Szkolny system oceniania.
- § V lit. a -Założenia ogólne.
- § V lit. b -Tryb i zasady bieżącego oceniania.
- § V lit. c -Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej
- § V lit. d -Egzaminy klasyfikacyjne
- § V lit. e -Promocja.
- § V lit. f -Egzaminy poprawkowe.
- § V lit. g -Skala ocen
- § V lit. h -Kryteria ocen.
- § V lit. i -Zasady uzyskiwania zwolnień z w-f i innych przedmiotów
- § V lit. j -Tryb, kryteria i zasady ustalania oceny zachowania
- § V lit. k - Informacja zwrotna
- § V lit. l -Tryb odwoławczy od ocen rocznych
- § V lit. m -Ewaluacja systemu.
- § VI – Organizacja zajęć szkolnych.
- § VII – Świetlica szkolna.
- § VIII – Biblioteka szkolna.
- § IX – Zadania nauczycieli i wychowawców.
- § X – Regulamin szkolny. Prawa i obowiązki ucznia.
- § XI – Kryteria rekrutacji uczniów do gimnazjum.
- § XII – Postanowienia końcowe.

Załączniki:

1. Uchwała Rady Miejskiej o obwodzie szkoły.
2. Uchwała Rady Miejskiej o powołaniu Gimnazjum.
3. Szkolny program profilaktyki.
4. Szkolny zestaw programów i podręczników.

§ I

Nazwa i typ szkoły oraz jej zadania.

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum Nr 2 w Mikołowie, ul. Krakowska 30.
Jej nazwę oraz siedzibę określa Uchwała nr VIII/54/99 Rady Miejskiej w Mikołowie z dnia 16 marca 1999 roku. Obwód gimnazjum określa Uchwała nr VIII/52/99 z dnia 16 marca 1999 r. Rady Miejskiej w Mikołowie, stanowiąca załącznik nr 1 do „Statutu”.
2. Szkoła składa się z uczniów i nauczycieli klas 1-3 publicznego gimnazjum utworzonego na mocy Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dziennik Ustaw Nr 12 z 1999 r., poz. 96) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie sposobu i terminów dostosowania dotychczasowych szkół podstawowych do wymogów nowego systemu szkolnego oraz tworzenia gimnazjów (Dziennik Ustaw Nr 14 z 1999 r., poz.124).
3. Szkoła przyjmuje uczniów spełniających psychologiczne normy intelektualne i rozwojowe oraz uczniów niepełnosprawnych i z upośledzeniem lekkim.
4. Szkoła może prowadzić na każdym poziomie klasowym oddziały sportowe, dla których sposób rekrutacji i ramowy plan nauczania określają odrębne przepisy.
5. Nazwa gimnazjum jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. W przypadkach określonych potrzebami innych instytucji może na drukach urzędowych uzupełniać ją lub zastępować numer statystyczny (Regon).
6. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Mikołów, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dziennik Ustaw z 1996 r., Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
8. Do zadań gimnazjum należy w szczególności:
 - 1) Umożliwianie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
 - 2) Realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla gimnazjów, zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 - 3) Zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Gimnazjum realizuje szczegółowe zadania w tym zakresie zgodnie z treściami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 4) Umożliwienie uczniom uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum.
 - 5) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości gimnazjum.
 - 6) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i statucie gimnazjum.
 - 7) W celu zapewnienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej szkoła uzupełnia programy zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych o treści z nią związane, organizuje akademie, konkursy i przeglądy artystyczne związane z tą tematyką.

- 8) W celu podtrzymania tożsamości religijnej gimnazjum umożliwia uczniom korzystanie z nauki religii według własnego wyboru wyznania oraz zapewnia opiekę w gimnazjum uczniom, którzy nie biorą udziału w nauce religii. Gimnazjum umożliwia uczniom udział w rekolekcjach w terminie ustalonym przez organizatora rekolekcji wspólnie z dyrektorem gimnazjum.
 - 9) W gimnazjum mogą być umieszczone symbole religijne uwzględniające potrzeby uczniów. Wykonywanie lub niewykonywanie praktyk religijnych w gimnazjum nie może być powodem dyskryminacji lub nietolerancji.
 - 10) Podejmowanie działań organizacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych w celu integracji środowiska lokalnego.
9. Misja szkoły.

Jesteśmy szkołą przyszłości, atrakcyjną, bezpieczną i twórczą, gwarantującą wszechstronny rozwój ucznia, uwzględniającą jego indywidualne możliwości i potrzeby.

Naszym ideałem jest wychowanie humanistyczne, oparte na szacunku dla tradycji i poszanowaniu każdej istoty ludzkiej.

10. Nasze priorytety.
- 1) Zapewniamy rzetelną wiedzę i umiejętności praktyczne, tworzące fundament do dalszego kształcenia.
 - 2) Rozwijamy zainteresowanie krajem ojczystym, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem, ze szczególnym uwzględnieniem naszej „małej Ojczyzny”.
 - 3) Przygotowujemy młodzież do życia w zjednoczonej Europie.
 - 4) Umożliwiamy prawidłowy rozwój fizyczny młodzieży.
 - 5) Preferujemy doskonalenie umiejętności poznawania świata za pomocą nowoczesnych technik multimedialnych.
 - 6) Oferujemy szeroki zakres działań pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i pasje twórcze.
 - 7) Opieramy współpracę z rodzicami na zasadach wzajemnego szacunku i partnerstwa.
11. Ideał absolwenta.
- 1) Przygotowany do podjęcia dalszej nauki.
 - 2) Wrażliwy naprawdę, uczciwość, dobro i piękno.
 - 3) Rozwiązujący problemy w sposób asertywny i twórczy.
 - 4) Szanujący godność i wolność – własną i innych.
 - 5) Przygotowany do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
 - 6) Kulturalny, przygotowany do odbioru sztuki i czynnego uczestnictwa w sporcie, rekreacji.
 - 7) Efektywnie posługujący się umiejętnościami informatycznymi i językowymi.
12. W okresie całego toku nauki szkolnej wszyscy uczniowie objęci są programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Do jego realizacji powołany jest przede wszystkim pedagog, psycholog oraz wychowawcy, zobowiązani do realizacji z uczniami powierzonych im oddziałów „Szkolnego Programu Profilaktyki” i „Szkolnego Programu Wychowania” uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Gimnazjum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie poradnictwa pedagogicznego oraz indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez psychologa i pedagoga. W trosce o ucznia gimnazjum utrzymuje stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, korzysta z ich porad i opinii oraz – za zgodą rodziców – kieruje do nich uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne. Pomoc psycho – pedagogiczna udzielana jest w zakresie:
- 1) pracy korekcyjno-kompensacyjnej (likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych),
 - 2) diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, eliminowania napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielania porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 4) udzielania porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 5) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
14. W celu rozwijania indywidualnych zainteresowań i umiejętności uczniów gimnazjum (na miarę posiadanych środków finansowych) organizuje nadobowiązkowe zajęcia kółek przedmiotowych, zespołów artystycznych oraz zajęcia rekreacyjno-sportowe. Harmonogram i ilość tych zajęć ustala dyrektor gimnazjum na początku każdego semestru nauki w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej i po konsultacjach z Radą Rodziców. Opiekunowie i prowadzący zajęcia zobowiązani są prowadzić dokumentację tych zajęć zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
15. Uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego programu lub toku nauki. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor gimnazjum na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału – za ich zgodą – po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W gimnazjum realizowane są trzy rodzaje zajęć: obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
17. Podczas trwania zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad dziećmi przebywającymi w gimnazjum sprawują nauczyciele, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, pielęgniarka, woźna.
- Do ich zadań ciągłych należy w szczególności:
- 1) troska o bezpieczne warunki higieniczno-sanitarne w gimnazjum,
 - 2) kontrola zachowań uczniów w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych, korytarzach i sanitariatach,
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie zachowania uczniów zagrażające ich zdrowiu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 4) niezwłoczne powiadomianie dyrekcji gimnazjum, lekarza, pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego o urazach i wypadkach zaistniałych na terenie gimnazjum i udzielanie pierwszej pomocy medycznej.
 - 5) informowanie dyrekcji szkoły o powstałych zagrożeniach bezpieczeństwa nauki, przebywania uczniów i personelu szkolnego.
18. Podczas zajęć i wycieczek poza terenem gimnazjum organizowanych przez szkołę nauczyciele i opiekunowie obowiązani są przestrzegać następujących zasad:
- 1) informować dyrekcję gimnazjum z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem o planowanym wyjściu poza jego teren oraz tygodniowym w przypadku organizowania wycieczki szkolnej,

- 2) do wyjścia poza teren gimnazjum w obrębie miasta Mikołowa wystarczy ustna zgoda dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Należy przy tym przestrzegać obowiązkowo zasady, aby był zapewniony conajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
 - 3) organizacją wycieczki szkolnej zajmuje się wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - musi ona być zgodna ze szczegółowymi przepisami w sprawie organizacji przez szkoły placówek wypoczynku i turystyki,
 - 4) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o planowanym skróceniu lub wydłużeniu zajęć szkolnych co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
19. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole obowiązany jest do pełnienia dyżuru porządkowego. Zwolnione z tego obowiązku są nauczycielki powyżej czwartego miesiąca ciąży. Dyżury nauczycielskie organizowane są według następujących zasad. Każdy nauczyciel dyżuruje na określonej powierzchni obiektu gimnazjum. Wyznaczone są rejony dyżurów. Jeden rejon przypada na jednego nauczyciela. Nauczyciel rozpoczyna dyżur niezwłocznie z dzwonkiem na przerwę a kończy go wraz z dzwonkiem kończącym przerwę.
 20. Dyżury, o których mowa powyżej prowadzone są na dwie zmianyienne. Dyżur poranny (dopołudniowy) rozpoczyna się o godz. 7.40 i trwa na przerwach lekcyjnych do godz. 10.45. Dyżur popołudniowy rozpoczyna się od godz. 11.30 i trwa do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
 21. Dla zapewnienia sprawiedliwego podziału obowiązków związanych z dyżurami dyrekcja gimnazjum w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej ustala harmonogram dyżurów na okres każdego semestru. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na dyżurze jego obowiązki przejmuje dyżurny rezerwowy – a w przypadku i jego nieobecności zastępstwo wyznacza doraźnie dyrektor lub jeden z wicedyrektorów.
 22. W czasie pełnienia dyżuru nauczycielskiego dyżurujący powinien zapobiegać wszelkim zachowaniom uczniów niezgodnym z powszechnie uznanymi zasadami zachowań społecznych oraz interweniować w przypadkach zakłócania porządku przez uczniów (nadmierny hałas, bójki, niszczenie mienia szkolnego i osobistego uczniów, zanieczyszczanie korytarzy, klas i obiektów sanitarnych). Wszelkie uwagi negatywne powinien zanotować, a w przypadkach skrajnych – zawiadomić dyrekcję lub (i) wezwać Pogotowie Ratunkowe, Policję, Straż Miejską lub Straż Pożarną.
 23. Dyżur nauczycielski powinien pełniony być aktywnie.
 24. Gimnazjum przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów z chwilą wejścia do budynku szkoły, nie wcześniej jednak niż z chwilą rozpoczęcia przerwy poprzedzającej planowane zajęcia lekcyjne ucznia. Odpowiedzialność ta kończy się z końcem przerwy po ostatniej lekcji ucznia. Przepis ten nie dotyczy uczniów dowożonych do szkoły przez gminę – w tym przypadku odpowiedzialność szkoła przejmuje od momentu wejścia ucznia do autobusu szkolnego. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawuje opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 25. Poza godzinami wyznaczonymi harmonogramem dyżurów za kwestie ładu i porządku w gimnazjum odpowiedzialna jest woźna szkoły.
 26. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele zobowiązani są otoczyć szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów: ruchu, wzroku i słuchu. Czynią to poprzez dbałość o ich miejsce do nauki w klasie, współpracę z rodzicami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką szkolną oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. Wychowawca oddziału

zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli uczących w tym oddziale o wymienionych wyżej zaburzeniach i uszkodzeniach.

27. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania przez trzy kolejne lata w klasach 1-3 gimnazjum.
- 2) Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy tylko w przypadku jasno wyrażonych zastrzeżeń pod adresem nauczyciela, dotyczących jego postawy moralnej lub kwalifikacji pedagogicznych i dydaktycznych.
- 3) Pisemny wniosek rodziców uczniów w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy, podpisany przez co najmniej 2/3 ogólnej liczby rodziców (opiekunów) dzieci danego oddziału dyrektor i Rada Pedagogiczna powinna rozpatrzyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku i o powziętej decyzji niezwłocznie powiadomić wnioskodawców. Od decyzji Rady Pedagogicznej rodzicom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

28. W celu poprawy bezpieczeństwa pobytu uczniów i personelu szkoły pomieszczenia szkolne objęte są systemem monitoringu wizyjnego. Dane wizyjne są przechowywane w pamięci systemu co najmniej 30 dni i nie mogą być upowszechniane w żadnej formie poza instytucją szkoły. Wyjątkiem od tej zasady może być tylko pisemna prośba Policji, Prokuratury lub Sądu o udostępnienie nagranych materiałów w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie o zarejestrowanie wykroczenia lub przestępstwa na terenie szkoły. Dane monitoringu wizyjnego mogą natomiast być udostępniane wychowawcom wewnątrz szkoły jako dodatkowe informacje o zachowaniu uczniów w szkole oraz służyć dyrekcji szkoły do wyjaśniania:

- 1) okoliczności wypadków na terenie szkoły,
- 2) przypadków łamania zasad regulaminu szkoły
- 3) wyjaśniania okoliczności dewastacji mienia wewnątrz i w otoczeniu budynku szkoły
- 4) sprawdzania dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych szkoły.

Dane monitoringu wizyjnego mogą być również udostępniane na ich życzenie rodzicom i uczniom szkoły w charakterze dowodu na łamanie zasad regulaminu zachowania ucznia i (w przypadku skargi lub odwołania od oceny zachowania) nieprzestrzegania praw uczniów i rodziców w szkole.

§ II

Szkolny program wychowania.

1. Uwagi wstępne i podstawowe zasady programu.
 - 1) Zgodnie z duchem nowej reformy systemu oświaty, zapoczątkowanej z dniem 1 września 1999 roku, Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 2 w Mikołowie uchwaliła zapisy nowego programu, który stanowi integralną część Statutu Szkoły. Program wychowawczy naszego Gimnazjum stanowić ma zapis celów i zadań wychowawczych oraz sposobów jego realizacji. Stanowić też powinien rodzaj jasnej i konkretnej oferty wychowawczej dydaktycznej dla wszystkich rodziców uczniów szkół podstawowych, którzy zechcą powierzyć naszej Szkole zadanie edukacji i wychowania ich dzieci. Szkolny program wychowania obejmuje określenie takich dziedzin jak:
 - a. zasady wychowania w szkole,
 - b. zadania wychowawcze szkoły czyli powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela i wychowawcy w ramach zadań ogólnych szkoły w ciągu trzech kolejnych lat nauki,
 - c. harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych,
 - d. zwyczaje i obyczaje szkolne,
 - e. zasady współpracy wychowawczej z rodzicami,
 - f. zasady współpracy wychowawczej z samorządami i społecznością lokalną,
 - g. cele wychowawcze szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Każdy człowiek jest osobą. Jest psychofizyczną jednością, żyjącą w otoczeniu świata społecznego i świata przyrody. Szkoła jest miejscem, gdzie każdy młody człowiek poznaje siebie, zasady etyczne rządzące życiem społecznym, prawa przyrody oraz ogólne zasady religijne i metafizyczne. Na tej podstawie szkoła może kształtować postawy swych uczniów, przekazując wzorce myślenia i zachowania oparte o podstawowe wartości. Wychowanie dzieci jest domeną rodziców, zaś szkoła ten proces wspomaga i rozszerza. Wychowanie w szkole obejmuje więc trzy dziedziny:
 - a. opieki nad wychowankiem, poprzez stwarzanie mu warunków do bezpiecznego rozwoju fizycznego, psychicznego i duchowego oraz podejmowanie profilaktycznych działań zapobiegających dysfunkcji zachowań osobowościowych i społecznych,
 - b. przygotowania do udziału w życiu społecznym, poprzez przekazywanie wychowankowi wzorów zachowań etycznych i prospołecznych i patriotycznych,
 - c. przekazywanie wartości: etycznych, religijnych, metafizycznych, estetycznych.
 - 3) Wychowanie nie jest stanem, lecz procesem, więc działania wychowawcze szkoły muszą być systematycznie rozłożone w czasie i nakierowane na wspólne z domem rodzinnym cele. Ważne jest aby treści wychowawcze przekazywać w sposób atrakcyjny i taktowny, aby uczeń był podmiotem, a nie tylko przedmiotem ich działań.
 - 4) Niemniej ważna jest postawa, wzorzec osobowy pedagoga, gdyż działania wychowawcze są z reguły nieskuteczne, gdy istnieje rozdźwięk między deklarowanymi wartościami a postawą wychowawcy w codziennym życiu. Zakładamy, że wychowawcami są nie tylko wszyscy nauczyciele, ale również inni pracownicy szkoły, dlatego ważna jest ich znajomość zasad tego

programu. To samo odnosi się do uczniów i ich rodziców – cele wychowania muszą być uświadomione i wspólnie akceptowane.

- 5) Treści wychowawcze przekazywać będą zarówno wychowawcy w czasie lekcji wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych z uczniami oddziału, jak i nauczyciele, realizujący swe powinności i treści wychowawcze z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Te treści i powinności służą do wypełnienia zadań wychowawczych szkoły.

2. Zadania wychowawcze szkoły.

- 1) Misję szkoły w dziedzinie wychowania, czyli jej zadania wychowawcze określa przede wszystkim „Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjów”. Określono w niej, że członkowie kadry pedagogicznej szkoły powinni w swej pracy wychowawczej zmierzać do tego, by uczniowie w szczególności:
 - a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - c. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji;
 - d. stawali się samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - e. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - f. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - g. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - h. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
- 2) Cele działalności wychowawczej szkoła realizować będzie szczegółowo w oparciu o przyjęte przez całą społeczność szkolną i zdefiniowane wartości, które określać będą z kolei treści i metody działań wychowawczych w poszczególnych latach nauki w szkole. Są one następujące:
 - a. Życie i zdrowie fizyczne i psychiczne.
 - b. Rodzina i społeczność lokalna.
 - c. Naród i państwo.
 - d. Demokracja i samorządność.
 - e. Przyroda i własność.
 - f. Wolność i tolerancja.
 - g. Bóg, religia i wiara.

Wartości te stanowią osnowę oddziaływania wychowawczego szkoły i muszą być zintegrowane z całym systemem wiedzy przekazywanej uczniom w szkole po to, aby skutecznie kształtować ich postawy.

3. Szczegółowe treści promujące wartości wychowania w szkole.

1) Życie i zdrowie fizyczne i psychiczne.

a. Klasa pierwsza:

- a) Jak unikać fizycznych zagrożeń związanych z pobytem w budynku szkolnym i jego otoczeniu (regulaminy pomieszczeń szkolnych, plan ewakuacji, sposoby powiadamiania o zagrożeniach);
- b) Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy;
- c) Zasady ruchu drogowego, zachowania w czasie dowozu do szkoły i mapa zagrożeń w drodze z miejsca zamieszkania do szkoły;
- d) Ćwiczenia i techniki integracji nowych uczniów w szkole i klasie;
- e) Nauka zachowań asertywnych: jak skutecznie chronić siebie przed namawianiem do zachowań niebezpiecznych dla własnego zdrowia, bezpieczeństwa i własności;
- f) Podstawowe zasady savoir-vivre'u i codziennego współżycia w szkole, domu i miejscach publicznych;
- g) Podstawowe zasady uczenia się i gospodarowania czasem wolnym od nauki.

b. Klasa druga:

- a) Poznajemy własne ciało, jego budowę i funkcje najważniejszych organów;
- b) Rozpoznawanie podstawowych objawów chorobowych i ich przyczyn;
- c) Problemy zdrowotne wieku dojrzewania;
- d) Przemiany psychiczne wieku dojrzewania;
- e) Szczegółowe zasady higieny intymnej;
- f) Co szkodzi naszemu zdrowiu: narkotyki i dopalacze, używki, leki, dieta, środowisko naturalne;
- g) Jak dbać o własne zdrowie: sport, rekreacja, odżywianie się, sen, techniki relaksacji;
- h) Zjawisko stresu: jego przyczyny skutki i sposoby radzenia sobie z jego objawami.

c. Klasa trzecia:

- a) Dlaczego buntujemy się przeciw światu ludzi dorosłych?
- b) Sztuka dyskusji w wymiany poglądów;
- c) Szczegółowe zasady dobrego wychowania: strój, uroda, higiena, życie towarzyskie, przyjęcia i ceremonie;
- d) Choroby psychiczne i inne zachowania dysfunkcyjne ludzkiej psychiki;
- e) Choroby przenoszone drogą płciową – rozpoznawanie i profilaktyka;
- f) Aborcja i antykoncepcja – poszanowanie życia ludzkiego od momentu poczęcia i planowanie rodziny;
- g) Jak rozpoznawać i bronić się przed zachowaniami agresywnymi i dewiacyjnymi rówieśników i ludzi dorosłych?

2) Rodzina i społeczność lokalna.

- a. Klasa pierwsza:
 - a) Czym jest rodzina ludzka?
 - b) Podstawowe funkcje rodziny: opiekuńcza, wychowawcza, emocjonalna i prokreacyjna;
 - c) Rodzina wczoraj i dziś: jak przemiany cywilizacyjne wpływają na funkcjonowanie rodziny?
 - d) Drzewo genealogiczne mojej rodziny;
 - e) Moja społeczność lokalna: jej historia i miejsce w regionie.
 - b. Klasa druga:
 - a) Prokreacja: podstawowe elementy wiedzy o życiu płciowym człowieka;
 - b) Więzy rodzinne – ich rodzaje oraz sposoby ich podtrzymywania;
 - c) Konflikty międzypokoleniowe w rodzinie – ich przyczyny i skutki;
 - d) Kulturowa tożsamość Ślązaków – język, zwyczaje, obyczaje;
 - e) Śląsk na tle innych społeczności regionalnych.
 - c. Klasa trzecia:
 - a) Przekazywanie wartości ideologicznych i religijnych w rodzinie;
 - b) Rodzina jako miejsce budowania właściwych więzi emocjonalnych;
 - c) Patologie życia rodzinnego – ich przyczyny i skutki;
 - d) Moja własna wizja rodziny;
 - e) Etos Śląski: kult pracy, religijność, poszanowanie własności, autorytet rodziców.
- 3) Naród i państwo.
- a. Klasa pierwsza:
 - a) Naród jako grupa społeczna – jego geneza i czynniki narodotwórcze;
 - b) Cechy narodowe Polaków;
 - c) Państwo jako polityczna organizacja narodu;
 - d) Postawy obywatelskie wobec państwa i narodu – patriotyzm, nacjonalizm i szowinizm narodowy;
 - e) Szacunek wobec godła, flagi i hymnu narodowego.
 - b. Klasa druga:
 - a) Obowiązki obywatelskie wobec państwa i narodu;
 - b) Konstytucja jako zbiór praw i obowiązków obywateli;
 - c) Niepodległość jako wartość narodowa;
 - d) Świadomość narodowa – co ją wzmacnia i osłabia.
 - c. Klasa trzecia:
 - a) Rola religii i kultury w podtrzymywaniu tożsamości narodowej na przykładzie historii Polski;
 - b) Tradycja narodowa – święta, rocznice, pamięć historyczna;
 - c) Cnoty obywatelskie i kultura polityczna w Polsce wczoraj i dziś;
 - d) Działalność polityczna – partie polityczne, ich programy i ideologie.
- 4) Demokracja i samorządność.
- a. Klasa pierwsza:

- a) Narodziny demokracji;
 - b) Istota demokracji – prawa człowieka i prawa obywatelskie;
 - c) Pojęcie samorządności;
 - d) Samorządność w społeczności lokalnej;
 - e) Moja gmina – jej obszar, nazwa, instytucje samorządowe.
- b. Klasa druga:
- a) Zagrożenia ładu demokratycznego w państwie: autorytaryzm, dyktatura, ograniczanie swobód obywatelskich;
 - b) Zasada trójpodziału władz państwowych jako gwarancja demokracji;
 - c) Zasady działania instytucji samorządowych i ich etyczne obowiązki wobec wyborców i społeczności lokalnej;
 - d) Samorządność w mojej szkole – uprawnienia i zadania samorządu uczniowskiego.
- c. Klasa trzecia:
- a) Demokratyczne wybory w szkole, samorządzie i państwie;
 - b) Obowiązek wyborczy;
 - c) Etyczne zasady życia publicznego: uczciwość, dotrzymanie słowa, szacunek dla obywateli, poszanowanie godności instytucji i urzędników państwowych i samorządowych;
 - d) Obowiązki społeczności szkolnej wobec władz samorządowych;
 - e) Współpraca szkoły ze społecznością lokalną i instytucjami samorządowymi.
- 5) Przyroda i własność.
- a. Klasa pierwsza:
- a) Szacunek dla życia naszych „braci mniejszych”;
 - b) Otoczenie przyrodnicze człowieka – natura jako wartość cywilizacyjna;
 - c) Ekologia jako nauka i sposób myślenia;
 - d) Własność jako niezbywalne prawo człowieka;
 - e) Rodzaje własności w naszym najbliższym otoczeniu.
- b. Klasa druga:
- a) Obowiązki człowieka wobec środowiska naturalnego;
 - b) Zagrożenia cywilizacyjne środowiska naturalnego – ich rodzaje i skutki;
 - c) Poszanowanie własności prywatnej i publicznej;
 - d) Mienie szkolne – naszą wspólną własnością i dobrem, które należy chronić.
- c. Klasa trzecia:
- a) Problemy ekologiczne naszej miejscowości i regionu – co możemy zrobić?
 - b) Prawa zwierząt i obowiązki człowieka wobec przyrody;
 - c) Zasady ładu i porządku publicznego;
 - d) Dlaczego niektórzy nie szanują własności: problem wymuszeń pieniędzy, dewastacji środowiska naturalnego, środków transportu, parków, boisk i stadionów, plaga „murali”.
- 6) Wolność i tolerancja.
- a. Klasa pierwsza:

- a) Człowiek jako istota obdarzona rozumem i wolną wolą;
 - b) Rodzaje wolności: osobista, poglądów, polityczna;
 - c) Tolerancja jako wartość w życiu codziennym;
 - d) Wolność a odpowiedzialność: granice tolerancji w życiu duchowym, prywatnym, rodzinnym i publicznym.
- b. Klasa druga:
- a) Rodzaje wolności: wolność do czegoś i wolność od czegoś;
 - b) Wolność słowa – jej ograniczenia i nadużywanie;
 - c) Zjawisko nietolerancji w naszym życiu codziennym;
 - d) Zjawisko nietolerancji etnicznej, religijnej, ideologicznej i jej wpływ na życie społeczne.
- c. Klasa trzecia:
- a) Wolne społeczeństwo: co to znaczy?
 - b) Wolność w życiu rodziny i szkoły – jak ją budować i utrzymywać;
 - c) Ideał człowieka tolerancyjnego.
- 7) Bóg, wiara, religia.
- a. Klasa pierwsza:
- a) Rozwijanie zainteresowania i pogłębianie wprowadzenia w Objawienie Boże zawarte w Starym i Nowym Testamencie jako źródła wiary;
 - b) Rozbudzanie pragnienia spotkania w Biblii Boga działającego na rzecz człowieka;
 - c) Odkrywanie Biblii jako świadectwa wiary w Boga obecnego w ludzkiej historii;
 - d) Kształtowanie własnej osobowości na podstawie wzorców osobowych zawartych w Biblii, Liturgii i Tradycji Kościoła.
- b. Klasa druga:
- a) Odkrywanie zbawczego działania Jezusa pośród ludzi;
 - b) Pomoc w dojrzewaniu postaw wiary jako zdolnej inspirować i określać cały proces dojrzewania ludzkiego;
 - c) Wspomaganie ucznia w konfrontacji wiary i życia, określając, porządkując i wartościując argumenty oraz uzasadniając własne chrześcijańskie stanowisko i światopogląd;
 - d) Pogłębianie wiadomości przynależności i odpowiedzialności za wspólnotę Kościoła;
 - e) Pomoc we właściwym korzystaniu z sakramentów i korzystaniu z nich.
- c. Klasa trzecia:
- a) Rozbudzanie chrześcijańskiej motywacji w dokonywaniu wyboru w życiu codziennym;
 - b) Kształtowanie własnej chrześcijańskiej tożsamości poprzez realizację ideału chrześcijańskiego w relacjach społecznych i w Kościele;
 - c) Przyjęcie posłannictwa Jezusa Chrystusa i aktualizowanie go w swym życiu, płynącym z wiary, nadziei i miłości;
 - d) Kształtowanie refleksyjnej postawy człowieka, sytuacji życiowej i nakazów moralnych;
 - e) Przygotowanie do godnego i owocnego przyjęcia sakramentu bierzmowania;

d. Dobór treści poznaawczych i wychowawczych tej części „Programu” szkoła pozostawia do dyspozycji nauczycieli religii, zgodnie z odrębnymi zapisami w „Ustawie o systemie oświaty”. Ważne jest jednak, aby treści te korespondowały z treściami skonkretyzowanymi w poprzednich paragrafach programu, by nauczyciele-katecheci, rodzice, wychowawcy klas i nauczyciele zgodnie razem współpracowali w celu dopełnienia ich zadań wychowawczych o wymiar duchowy i religijny, niezbędny w życiu każdego człowieka.

4. Realizacja celów i treści wychowawczych.

- 1) W programie najbardziej rozbudowane są treści wychowawcze dotyczące ochrony życia i zdrowia, gdyż stanowią one podstawę dalszych oddziaływań wychowawczych szkoły. Wszystkie treści i działania podejmowane mają być przede wszystkim przez wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz psychologa i pedagoga szkolnego. Razem z innymi zapisami „Statutu Gimnazjum”, „Szkolnego Programu Profilaktyki”, „Regulaminu Gimnazjum” oraz „Szkolnym systemem oceniania” stanowią podstawę do opracowania planu pracy wychowawczej każdego oddziału. Plan ten opracowują do 20 września każdego roku szkolnego wspólnie wychowawcy oddziałów na poszczególnych latach kształcenia i przedstawiają do akceptacji dyrektora szkoły. Po jej uzyskaniu przedstawiają go uczniom swego oddziału, ich rodzicom oraz pozostałym członkom zespołu oddziałowego. Ci ostatni mają obowiązek wspomagać oddziaływania wychowawcze wychowawcy poprzez uwzględnienie w swych rozkładach materiałów nauczania treści zawartych w „Planie pracy wychowawczej oddziału”, szczególnie w przypadku, gdy wybrane treści odpowiadają treściom dydaktycznym ich przedmiotu. Dotyczy to w szczególności takich przedmiotów jak: religia, wiedza o społeczeństwie, język polski, biologia.
- 2) Wychowawcy klas mają w swej pracy wychowawczej prawo do korzystania z pomocy merytorycznej pedagoga, psychologa i pielęgniarki szkolnej. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapewnienie wychowawcom i nauczycielom odpowiedniej bazy dydaktycznej w postaci książek, plansz, czasopism i środków multimedialnych oraz doradztwa.
- 3) Pedagog i psycholog szkolny zobowiązani są do opracowania corocznego planu pracy, uwzględniającego pomoc w realizacji „Programu” i współdziałania w tej kwestii z nauczycielami i wychowawcami klas. Ze swej strony zobowiązani są do uwzględnienia w swych rocznych planach pracy zadań związanych z szeroko rozumianą profilaktyką zapobiegania zjawiskom patologii w życiu uczniów i ich rodzin w takich dziedzinach jak: przemoc i agresja w szkole i w rodzinie, zagrożenia alkoholizmem i narkomanią. Z końcem roku szkolnego zobowiązani są do przedstawienia sprawozdania ze swej działalności, zawierające wnioski z ewaluacji własnych zadań, diagnozy obszarów zagrożeń opiekuńczych i wychowawczych występujących w szkole wraz z propozycją działań zapobiegawczych.
- 4) Szczególne znaczenie w wypełnianiu wychowawczej misji szkoły mają kontakty nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły z rodzicami. Obowiązkiem wychowawcy jest znajomość środowiska rodzinnego ucznia. Powinien on czerpać tę znajomość poprzez częste kontakty z wychowankiem i jego rodzicami, informacje od psychologa i pedagoga szkolnego. W przypadku nieskuteczności działań wychowawczych w stosunku do wychowanka wychowawca wraz z dyrekcją, pedagogiem i psychologiem powinien ustalić z rodzicami rodzaj wspólnych

działań wychowawczych. Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować dla nich zajęcia i warsztaty dotyczące doskonalenia ich umiejętności opiekuńczych i wychowawczych. Każdy z rodziców ma prawo do korzystania z pomocy, konsultacji i porad dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego w czasie do tego przeznaczonym. Rodzice mają również prawo do zgłaszania własnych pomysłów i propozycji działań wychowawczych i opiekuńczych w szkole, w szczególności za pośrednictwem Rady Rodziców. Mają jednocześnie obowiązek wspomagania szkoły w realizacji „Programu”.

- 5) Dużą wagę dla powodzenia procesu wychowawczego w szkole ma jej współpraca z samorządem i środowiskiem lokalnym. Władze samorządowe mogą skutecznie wspierać pracę wychowawczą w szkole zapewniając jej środki finansowe na prowadzenie profilaktyki uzależnień, pomoc i doradztwo merytoryczne oraz przez podejmowanie własnych inicjatyw wspierających proces wychowania w szkołach. Ważną rolę w kwestii walki z patologicznymi zachowaniami młodzieży szkolnej mają do spełnienia poradnie psychologiczno-pedagogiczne, policja, straż miejska, sądy i kuratorzy sądowi. Dobre i systematyczne kontakty szkoły i wymiana informacji z tymi instytucjami, ścisła współpraca i koordynacja działań mogą w wielu przypadkach skutecznie zapobiegać zjawiskom patologicznym i aspołecznym zachowań wychowanków. Troska o dobrą współpracę szkoły w tym zakresie jest obowiązkiem dyrektora szkoły. Podobnie jest w przypadku innych instytucji i organizacji samorządowych, takich jak: Kościoły, związki wyznaniowe, PTTK, organizacje harcerskie, kombatanckie itp. Wiele z obszarów ich statutowej działalności pokrywa się z wychowawczą i opiekuńczą funkcją szkoły, dlatego powinna ona korzystać i wspierać ich własne, w szczególności profilaktyczne działania i inicjatywy oraz inicjować wspólnie. Z początkiem każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna wybierać będzie ze swego grona osoby odpowiedzialne za kontakty z tymi instytucjami.
- 6) W celu integracji społeczności szkolnej wspomagającej proces wychowania szkoła organizuje uroczystości szkolne, takie jak uroczyste rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczyste akademie upamiętniające rocznice i święta narodowe oraz szkolne i międzyszkolne konkursy wiedzy i umiejętności. Każda klasa ma prawo do organizowania własnych przedsięwzięć kulturalnych i rekreacyjnych, służących integracji w klasie i szkole.
- 7) Cele i treści wychowawcze realizowane powinny być w szkole w zróżnicowanych i atrakcyjnych formach. Należą do nich:
 - a. lekcje wychowawcze,
 - b. lekcje przedmiotowe,
 - c. zajęcia pozalekcyjne,
 - d. spotkania klasowe z rodzicami,
 - e. konkursy plastyczne,
 - f. grupowe zajęcia profilaktyczne,
 - g. indywidualne porady pedagogiczne i psychologiczne, zajęcia z uczniami i spotkania z rodzicami,
 - h. uroczystości i akademie szkolne,
 - i. konkursy i olimpiady,

- j. wycieczki klasowe,
 - k. akcje charytatywne,
 - l. rekolekcje szkolne,
 - m. udział w imprezach kulturalnych poza szkołą:
 - a) opieka nad lokalnymi miejscami pamięci narodowej,
 - b) udział w akcjach ekologicznych,
 - c) uczestnictwo w konferencjach, imprezach, zajęciach i warsztatach organizowanych przez samorząd lokalny.
- 8) W celu skuteczności oddziaływań wychowawczych członkowie zespołu oddziałowego, pedagog i psycholog szkolny wraz z dyrekcją szkoły jako zespół wychowawczy gimnazjum mogą podejmować doraźne decyzje o podjęciu działań wychowawczych niemieszczących się w planie pracy wychowawczej danego oddziału i planie pracy szkoły. W przypadku, gdy decyzje te leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej, dyrektor jako przewodniczący zespołu musi ją Radzie uzasadnić i uzyskać post factum jej akceptację.
5. Zapisy końcowe.
- 1) Samorząd uczniowski w swoim regulaminie działalności jest zobowiązany do uwzględnienia w nim celów wychowawczych zawartych w niniejszym „Programie”. Odpowiedzialny za to jest opiekun Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ III
Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd uczniowski – Rada Młodzieżowa

§ III lit. a
Dyrektor szkoły.

1. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły jako kierownika zakładu pracy zostały określone w art. 39 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., (z późniejszymi zmianami) i innymi przepisami wydanymi na jej podstawie. Zgodnie z ustawą do głównych uprawnień i obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą gimnazjum oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) Zapewnienie właściwego doboru kadry dydaktycznej i odpowiednich warunków nauki i pracy.
 - 3) Opracowanie coroczne arkusza organizacji gimnazjum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę. Na tej podstawie dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Planowe i systematyczne prowadzenie wewnętrznej ewaluacji działalności szkoły w ramach sprawowanego nadzoru.
 - 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole. W szczególności dotyczy on wszelkich czynności związanych z oceną pracy nauczyciela oraz obowiązków związanych z procedurami awansu zawodowego nauczycieli, które określają inne przepisy.
 - 6) Umożliwianie i egzekwowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież wyznaczonego terytorialnie obwodu szkolnego.
 - 7) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 8) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 9) Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 10) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń organu prowadzącego szkołę podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 11) Właściwe organizowanie i przebieg egzaminów gimnazjalnych.
 - 12) Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
 - 13) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
 - 14) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
 - 15) Rozwijanie gospodarczej inicjatywy mającej na celu zdobycie środków finansowych na bieżącą działalność szkoły.
 - 16) Występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 17) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

- 18) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 19) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 20) Realizowanie innych zadań wynikających z delegacji organu prowadzącego szkołę i wynikających z przepisów szczególnych.
 - 21) Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 22) Stwarzanie warunków swobodnego rozwoju harmonijnej współpracy wszystkich organów szkoły i propagowanie demokratycznego stylu kierowania i zarządzania szkołą.
 - 23) Rozwijanie współpracy szkoły z organami i instytucjami na zewnątrz szkoły, a w szczególności ze związkami zawodowymi, Urzędem i Radą Miejską, organizacjami kulturalno-oświatowymi.
 - 24) Zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 25) Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez wskazanie form, sposobów i okresów jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
2. Dyrektor szkoły z mocy prawa jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jego podstawowe uprawnienia i obowiązki wynikające z tej regulacji prawnej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący § III b Statutu.

§ III lit. b
Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły, działającym w oparciu o art. 40-43 *Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.* oraz *Statut Szkoły*, realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące wychowania, kształcenia i opieki.
2. Skład i tryb działania Rady.
 - 1) Rada Pedagogiczna składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Zgodę na zaproszenie Rada Pedagogiczna wyraża na wniosek dyrektora szkoły w głosowaniu zwykłą większością głosów. Zgody Rady nie wymaga zaproszenie przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego szkołę oraz osób będących pracownikami szkoły.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 - 3) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i w komisjach.
 - 4) Na zebraniach plenarnych obecność wszystkich członków jest obowiązkowa, lecz w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z tego obowiązku na jego prośbę wyrażoną na piśmie. Pozostali członkowie Rady mają prawo poznać uzasadnienie takiego zwolnienia, zaś nauczyciel zwolniony ma obowiązek zapoznać się z przebiegiem konferencji oraz treścią zgłaszanych wniosków i podjętych uchwał.
 - 5) Komisje Rady Pedagogicznej mogą być stałe lub doraźne. Powołuje je Rada Pedagogiczna na wniosek przewodniczącego, który ustala jej skład, charakter, czas i cel działania oraz osobę przewodniczącego. Przewodniczący komisji uzgadnia z dyrektorem szkoły harmonogram obrad komisji oraz przedstawia RP sprawozdanie z prac komisji.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są w oparciu o „Harmonogram roczny zebrań Rady Pedagogicznej”. Ustala go dyrektor szkoły, zaś zatwierdza Rada Pedagogiczna do dnia 20 września każdego roku szkolnego.
4. Zebrania nadzwyczajne Rady Pedagogicznej, tj. nie ujęte w „Harmonogramie” o którym mowa w pkt. 3 mogą być organizowane na pisemny wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady. Jest on również odpowiedzialny za zawiadomienie w formie „Zarządzenia dyrektora szkoły” wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed zebraniem. W nagłych i uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na swój wniosek lub 1/3 członków Rady zwołać zebranie Rady w trybie natychmiastowym w trakcie dużej przerwy w szkole.
6. Zebrania plenarne dzielą się na: obligatoryjne, samokształceniowe i nadzwyczajne.
7. Zebrania obligatoryjne odbyć się muszą:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) pod koniec pierwszego półrocza nauki,

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć w szkole.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie „Statutu szkoły”, „Regulaminu szkoły”, „Szkolnego zestawu programów nauczania”, „Szkolnego Programu Profilaktyki”, „Szkolnego zestawu podręczników”, „Regulaminu Rady Pedagogicznej”, „Regulaminu działalności komisji socjalnej” oraz dokonywanie w nich zmian,
 - 2) zatwierdzanie koncepcji i planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) wybór przedstawicieli Rady do reprezentowania jej podczas konkursu na stanowisko dyrektora szkoły. Wyboru dwóch przedstawicieli Rada dokonuje tajnie spośród czterech kandydatów, którzy uzyskają największą liczbę głosów, za ich zgodą.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć szkolnych lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) przydział czynności podstawowych i dodatkowych nauczycieli,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) tematykę i zakres ewaluacji oraz plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły,
 - 5) harmonogram pracy szkoły,
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie powierzenia stanowisk zastępców dyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 7) zasady corocznego rozdziału środków funduszu socjalnego i mieszkaniowego szkoły,
 - 8) harmonogram i tematykę konferencji samokształceniowych Rady Pedagogicznej,
 - 9) wnioski dyrektora szkoły w sprawie nagród kuratora i nagrody resortowe oraz państwowe,
 - 10) wniosek organu prowadzącego o wyrażenie opinii o pracy dyrektora szkoły lub zamiarze powierzenia stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 - 11) szkolny zestaw programów i podręcznikówOpinie, o których mowa w pkt 9 i 10 Rada Pedagogiczna wydaje w formie uchwały na posiedzeniach plenarnych w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej i jej komisji są protokołowane i umieszczane w Księdze Protokołów przez protokolanta nie później niż po 14 dniach od daty zebrania. Zapisy każdego protokołu zatwierdza dyrektor szkoły, a każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wglądu do Księgi i wniesienia ewentualnych zastrzeżeń do treści protokołu. Zastrzeżenia rozpatruje Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu i zatwierdza ewentualne zmiany w ich treści.
11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być edytowane w formie elektronicznej. Muszą jednak kolejno zawierać ciągłość stron Protokółarna Gimnazjum nr 2 w Mikołowie i po napisaniu, nie później niż trzy dni przed następną konferencją udostępnione w jednym egzemplarzu do wglądu nauczycielom w pokoju nauczycielskim.
12. Osoby protokolanta i członków komisji uchwał i wniosków (za ich zgodą) wyznacza dyrektor szkoły w ramach czynności dodatkowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów głos decydujący ma dyrektor szkoły.
14. Wszyscy obecni na zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania takich spraw na nich poruszanych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie (do trzech dni od podjęcia) zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie potwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada Pedagogiczna może wstrzymać i przedstawić do ponownego rozpatrzenia większością głosów decyzje dyrektora szkoły dotyczące spraw dydaktyczno-wychowawczych, jeśli będą one naruszać prawa nauczycieli zapisane w „Karcie Nauczyciela” lub „Kodeksie Pracy”.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
18. W przypadku utworzenia Rady Szkoły odpowiednie jej kompetencje określa Regulamin Rady Szkoły, zaś kompetencje Rady Pedagogicznej w tym zakresie tracą swą moc z dniem utworzenia Rady Szkoły.

§ III lit. c
Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców Gimnazjum nr 2 w Mikołowie jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym rodziców uczniów szkoły, działającym na podstawie Art. 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).
2. Do zadań statutowych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 3) zbieranie opinii uczniów i ich rodziców o pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
 - 4) podejmowanie działań w celu wspierania statutowej działalności szkoły,
 - 5) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców w pomocy szkole,
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły a także ma prawo do wszelkich informacji o działalności szkoły, które mogą być jej przydatne w realizacji swych uprawnień.
4. Najwyższą władzą uchwałodawczą Rady Rodziców jest Zebranie Rady Rodziców, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału klasowego w szkole. Do jego kompetencji należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców i dokonywanie w nim zmian,
 - 2) wybór Przewodniczącego Rady Rodziców jego zastępcy, sekretarza i skarbnika oraz Przewodniczącego i dwóch członków Komisji Rewizyjnej – za ich zgodą i wedle sposobu ustalonego przez członków zebrania.
 - 3) wybór członków komisji doraźnych i regulaminowych,
 - 4) uchwalanie wysokości składek rocznych na działalność Rady Rodziców i zatwierdzanie preliminarza jej dochodów i wydatków,
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie dorobku nauczyciela kończącego staż,
 - 7) wystąpienie do dyrektora szkoły z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły.
 - 8) opiniowanie zapisów Statutu szkoły, a w szczególności takich jak: szkolny system oceniania, regulamin szkoły, szkolny zestaw programów i podręczników oraz pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy po ukończeniu stażu i Projekt organizacyjny szkoły w części dotyczącej przydziału godzin do dyspozycji dyrektora szkoły i organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 11) wybór ubezpieczyciela uczniów szkoły w zakresie NNW,
 - 12) gromadzenie funduszy dla wspierania wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej funkcji szkoły.
 - 13) uchwalanie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną szkolnego program wychowania i szkolnego programu profilaktyki.

5. Podstawowym ogniwem organizacyjnym Rady Rodziców jest Oddziałowe Zebranie Rodziców, które wybiera spośród siebie trzech przedstawicieli:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego (sekretarza)
 - 3) Skarbnika
6. Przedstawiciele, o których mowa w pkt. 5 wybierają rodzice poszczególnych oddziałów, zgodnie z „Regulaminem oddziałowych wyborów Rady Rodziców”.
7. Kadencja przedstawicieli poszczególnych oddziałów trwa trzy lata, lecz rodzice uczniów danego oddziału, za zgodą 2/3 członków, mogą ustalić inny, nie krótszy niż rok, okres trwania kadencji w swoim oddziale klasowym.
8. Przedstawiciele oddziałów w Radzie Rodziców zobowiązani są do przekazywania ogółowi rodziców w oddziale wszystkich postanowień i uchwał Rady Rodziców.
9. Przedstawiciele rodziców wszystkich oddziałów klasowych szkoły tworzą Radę Rodziców szkoły.
10. Rada Rodziców ma prawo opiniować pracę nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz wybierać ze swego grona 2 przedstawicieli do konkursów na dyrektora szkoły.
11. Zmian w programach, których mowa w ust. 4 p. 13 może dokonać Rada Rodziców w każdym czasie na swój własny wniosek, wniosek Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego oraz organu prowadzącego i nadzorującego szkołę. W celu dokonania zmiany Przewodniczący Rady Rodziców powołuje zespół doradczy, w skład którego wchodzi trzech przedstawicieli rodziców i trzech przedstawicieli nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział na własne życzenie, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej przedstawiciele uczniów, powołani przez Przewodniczącego samorządu szkolnego. Zespół w ciągu 14 dni od daty powołania opracowuje uzgodnioną we własnym gronie przez wszystkich członków propozycję nowych zapisów programów, które przedkłada Przewodniczącemu Rady Rodziców. Przewodniczący Rodziców ciągu 30 dni zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Rodziców i uchwalić zaproponowane przez Zespół zmiany.
12. Rada Rodziców ma prawo tworzyć stałe lub doraźne komisje spośród swych członków, spośród innych rodziców lub osób współdziałających z Radą Rodziców – dla wykonania określonego zadania.
13. Kadencja Przewodniczącego Rady Rodziców, jego zastępcy, sekretarza, skarbnika i członków Komisji Rewizyjnej trwa trzy lata. Zebranie Rady Rodziców może odwołać Przewodniczącego i pozostałe osoby przed upływem kadencji na ich prośbę lub na pisemny wniosek 1/3 członków Rady Rodziców, większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
14. Przedstawiciele klas trzecich po ukończeniu przez ich dzieci szkoły zostają zastąpieni przez członków - przedstawicieli klas pierwszych – najpóźniej do 15 października każdego roku szkolnego.
15. Rada Rodziców wyraża swoje postanowienia uchwałami. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków i reprezentacji wszystkich klas. W przypadku braku kworum wyznacza się termin kolejnego zebrania, które podejmuje decyzje bez względu na ilość obecnych. Głosowania są jawne lub – na wniosek przegłosowany większością zwykłą – tajne. Opinie Rady Rodziców podpisuje Przewodniczący Rady, która ma prawo ją skonsultować z innymi rodzicami szkoły, samorządem uczniowskim oraz innymi organami szkoły. Zakres i formy tej konsultacji określają członkowie Rady Rodziców.

16. Rada Rodziców gromadzi się conajmniej raz w miesiącu na Zebraniach Plenarnych zwołanych przez Przewodniczącego RR lub:
 - 1) na wniosek złożony członków Rady Rodziców,
 - 2) na prośbę dyrektora szkoły,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - 4) na wniosek organu nadzorującego szkołę.
17. Na zebrania Rady Rodziców Przewodniczący może zaprosić:
 - 1) dyrektora lub jego zastępców,
 - 2) przedstawicieli innych organów szkoły,
 - 3) gości.
18. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza RR.
19. Przewodniczący Rady Rodziców w wyjątkowych i pilnych przypadkach może podejmować decyzje z mocą uchwał, ale na najbliższym RR musi zdać relację i uzasadnienie podjętych decyzji oraz uzyskać ich akceptację poprzez podjęcie uchwały.
20. Na prośbę Przewodniczącego RR dyrektor szkoły może powierzyć pracownikom nie będącym członkami RR część obowiązków wynikających z bieżącej działalności Rady.
21. Rada Rodziców uchwała własny regulamin działalności. Zmian w „Regulaminie działalności Rady Rodziców” można dokonać na wniosek Prezydium RR uchwałą Zebrania Plenarnego RR większością 2/3 głosów przy frekwencji określonej w ust.14. Regulamin jest częścią Statutu szkoły.
22. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców lub konfliktu Rady z innymi organami szkoły Rada Rodziców ma prawo zwrócić się o mediację lub rozstrzygnięcie spraw spornych do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
23. Określa się następujące zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - a. ze składek rodziców,
 - b. z wpłat osób fizycznych, organizacji i instytucji oraz fundacji, do których zwróci się Przewodniczący lub członkowie RR lub dyrektor szkoły,
 - c. z dochodowych imprez organizowanych przez RR dla społeczności szkolnej lub środowiska lokalnego.
 - 2) Składki rodziców na fundusz Rady Rodziców są dobrowolne. Zbierają je za potwierdzeniem skarbnicy oddziałowi na śródsesemestralnym zebraniu rodziców, nie później niż do końca listopada każdego roku szkolnego. Zebrane kwoty wraz z listami wpłat tego samego dnia przekazują skarbnikowi Rady Rodziców, który przekazuje je na konto bankowe Rady. Na prośbę rodziców Rada Rodziców może ustalić dodatkowy termin wpłaty składki.
 - 3) Po zebraniu składek, nie później jednak niż do końca listopada każdego roku szkolnego Rada Rodziców, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uchwała projekt preliminarza dochodów i wydatków Rady Rodziców i przedstawia go do uchwalenia Zebraniu Rady. Rada Rodziców może upoważnić dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły do dysponowania środkami funduszu wedle ustaleń preliminarza.

- 4) Raz w ciągu roku, nie później jednak niż do 15 czerwca każdego roku Komisja Rewizyjna szczegółowo bada fundusz Rady Rodziców, sposób jego zbierania i wydatkowania, zgodność wydatków z przeznaczeniem zapisanym w preliminarzu oraz przedstawia raport z tej kontroli Przewodniczącemu Rady Rodziców, zaś Przewodniczący Rady przedstawia rozliczenie roczne dochodów i wydatków wraz z uwagami i wnioskami na pierwszym Zebraniu Rady Rodziców w następnym roku szkolnym.
 - 5) Rada Rodziców może wydatkować środki zebrane na jej koncie na cele określone w ust. 2 pkt 8, a w szczególności:
 - a. pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin na dofinansowanie dożywiania, odzieży, podręczników czy udziału w wycieczkach klasowych,
 - b. dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, takich jak Dzień Dziecka, olimpiady i konkursy przedmiotowe, sportowe itp.,
 - c. dofinansowanie działalności samorządu uczniowskiego,
 - d. dofinansowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - e. zakup nagród rzeczowych dla uczniów,
 - f. zakup książek, pomocy dydaktycznych i wyposażenia szkolnego,
 - g. wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości oraz bieżącej działalności Rady Rodziców.
 - 6) W przypadku środków finansowych uzyskanych z innych źródeł niż składki rodziców Rada Rodziców może je wykorzystać na cele nie wymienione powyżej, np. na cel wskazany przez osoby lub organizacje wpłacające środki finansowe na fundusz Rady Rodziców. W takim przypadku Rada Rodziców nie może wydatkować tych środków na inne cele bez zgody ofiarodawców.
24. Rada Rodziców posługuje się własną pieczęcią wg określonego wzoru.
25. W przypadku powołania w szkole Rady Szkoły odpowiednie kompetencje przynależne zgodnie z przepisami prawa oświatowego dotąd Radzie Rodziców tracą moc prawną i stają się kompetencjami Rady Szkoły.

§ III lit. d
Rada Młodzieżowa.

1. Rada Młodzieżowa jest ciałem kolegialnym reprezentującym wszystkich uczniów szkoły i organem samorządu uczniowskiego w szkole.
2. Rada Młodzieżowa może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu,
 - 7) prawo wyrażenia opinii o nauczycielu w związku z dokonywaną oceną nauczyciela, opiniowania wewnątrzszkolnych aktów prawnych, takich jak: szkolny system oceniania, regulamin szkoły, szkolny program wychowania i profilaktyki,
 - 8) składanie poręczeń za uczniów ukaranych za nieprzestrzeganie zapisów Statutu w celu zawieszenia kary na okres I semestru.
3. Bierne i czynne prawo wyboru do organów Rady Młodzieżowej mają wszyscy uczniowie szkoły za wyjątkiem tych, którzy są tego prawa pozbawieni zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
4. Rada Młodzieżowa składa się z przedstawicieli uczniowskich trójek klasowych (przewodniczący, sekretarz i skarbnik), wybieranych w klasach przez ogół uczniów nie później niż 30 września każdego roku szkolnego. Stanowią oni Zebranie Plenarne Rady.
5. Przewodniczący trójek klasowych stanowią Prezydium Rady, zaś Zebranie Plenarne wybiera spośród jego członków przewodniczącego, sekretarza i skarbnika – w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów na kandydatów przeprowadza się drugą turę głosowania, w której uczestniczą tylko dwaj uczniowie, którzy uzyskali najwięcej głosów w pierwszej turze.
6. Wybory przewodniczącego, sekretarza i skarbnika muszą odbyć się w pełnym składzie Zebrania, co oznacza, że mogą się odbyć tylko po uprzednim uzupełnieniu składu o przedstawicieli wybranych w klasach pierwszych.
7. Zebrania Plenarne i Prezydium mogą być zwoływane przez:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) opiekuna Rady Młodzieżowej z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 5) 1/3 składu Zebrania Plenarnego Rady Młodzieżowej,
 - 6) przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

8. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni sekretarz Rady.
9. Zebranie Plenarne może upoważnić przewodniczącego do przedstawiania opinii Rady innym organom szkoły oraz na zewnątrz szkoły.
10. Zebrania Plenarne i Prezydium są protokołowane i przedstawiane do wiadomości wszystkich uczniów na tablicy ogłoszeń Rady Młodzieżowej nie później niż dwa tygodnie po zebraniu.
11. Rada Młodzieżowa działa zgodnie z uchwalonym przez siebie „Regulaminem działalności Rady Młodzieżowej” a jego zapisy nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ IV.

Zasady funkcjonowania szkoły i jej instytucji.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione powyżej wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. W celu umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły ustala się, że prawo do mediacji przysługuje:
 - 1) w przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – organowi prowadzącemu szkołę,
 - 2) w przypadku konfliktu między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną dyrektorowi szkoły,
 - 3) w przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a Radą Rodziców organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub prowadzącemu. Decyzje mediujących, jeśli mieszczą się w zakresie ich kompetencji, powinny być uszanowane przez strony konfliktu.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach dyrektor szkoły podejmuje następujące przedsięwzięcia:
 - 1) informuje o działaniach i ustaleniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Radę Pedagogiczną za pomocą „Informacji dyrektora szkoły”, umieszczonych pisemnie w pokoju nauczycielskim,
 - 2) o zamierzeniach i decyzjach Rady Pedagogicznej Radę Rodziców informuje dyrektor szkoły podczas spotkań z Prezydium Rady Rodziców oraz na zebraniach plenarnych. Ponadto corocznie do dnia 30 września informuje wszystkich rodziców o organizacji pracy szkoły i najważniejszych planach oraz decyzjach dyrekcji szkoły poprzez umieszczenie na tablicy przeznaczonej dla rodziców przy wejściu do szkoły „Harmonogramu pracy szkoły”
4. Rada Pedagogiczna, pełniąc obowiązki Rady Szkoły:
 - 1) uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian na wniosek dyrektora szkoły,
 - 2) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły oraz opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

5. Zgodnie z obowiązującym prawem stanowiącym, że jedno stanowisko wicedyrektora szkoły powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów, istnieją w szkole stanowiska wicedyrektorów szkoły oraz stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego, sekretarza szkoły oraz kierownika świetlicy.
6. Powierzenia i odwołania ze stanowisk kierowniczych w szkole dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
7. Zakres podstawowych obowiązków wicedyrektorów obejmuje:
 - 1) Zastępowanie dyrektora szkoły i reprezentowanie go na zewnątrz w czasie jego nieobecności.
 - 2) Przygotowywanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a. rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej nadzoru pedagogicznego i działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c. propozycji przydziału obowiązków podstawowych i dodatkowych,
 - d. projektu organizacyjnego szkoły i aneksów,
 - e. informacji o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 3) Pomoc w hospicacji lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
 - 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami w zakresie mu przydzielonym.
 - 5) Opieka i kontrola pracy wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego.
 - 6) Współpraca ze szkolną służbą zdrowia i rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 7) Przydział i rozliczenie zastępstw, godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych.
 - 8) Nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
8. Wicedyrektor szkoły ma następujące uprawnienia:
 - 1) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą i podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły. Z tego tytułu ma też prawo wydawania poleceń i przydzielania zadań służbowych.
 - 2) Decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego i wychowawczego według przydzielonego zakresu.
 - 3) Ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli i w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wychowawców.
 - 4) Jest uprawniony do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i wychowawców.
 - 5) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
9. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem za wszystkie sprawy leżące w zakresie jego obowiązków i uprawnień.
10. Kierownik administracyjno-gospodarczy jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentantem pracowników niepedagogicznych oraz ich bezpośrednim przełożonym służbowym. Do jego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) Kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych szkoły, określanie ich zadań i zakresu odpowiedzialności.

- 2) Stwarzanie im odpowiednich i zgodnych z przepisami warunków pracy i bhp.
 - 3) Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników niepedagogicznych szkoły.
 - 4) Wykonywanie sprawozdań finansowych i budżetowych szkoły.
 - 5) Zabezpieczenie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia szkoły.
 - 6) Realizacja zakupów wyposażenia materiałowego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 7) Inwentaryzacja i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizacja inwentaryzacji.
 - 8) Projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze.
 - 9) Wypłacanie pensji i premii pracownikom szkoły.
 - 10) Obsługa księgowo działalności gospodarczej szkoły i środków specjalnych.
 - 11) Zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku szkoły i jego urządzeń.
 - 12) Utrzymanie pełnej czystości gmachu i terenu wokół niego.
11. Kierownik administracyjno-gospodarczy ma prawo:
- 1) Oceniać pracę swych podwładnych, wnioskować o ich awanse i premie, występować o zmianę stosunku pracy.
 - 2) Określać w porozumieniu z dyrektorem szkoły przydział czynności pracowników administracji i obsługi.
 - 3) Decydować o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi i o harmonogramie ich urlopów.
 - 4) Opiniować wnioski i podania swych podwładnych do dyrektora szkoły oraz Zarządu Szkół i Przedszkoli Mikołowskich.
12. Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada przed dyrektorem szkoły za całokształt spraw wynikających z przydzielonych mu obowiązków i uprawnień.
13. Sekretarz szkoły jest pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie obsługi kancelaryjnej organów kierowniczych szkoły. Do podstawowego zakresu zadań sekretarza szkoły należy:
- 1) Przyjmowanie, ewidencja i terminowe wysyłanie korespondencji.
 - 2) Rejestrowanie, przechowywanie akt szkolnych.
 - 3) Zbiór i rejestracja rozporządzeń wewnętrznych i rozporządzeń władz nadrzędnych.
 - 4) Kontrola i ewidencja wszystkich spraw uczniowskich.
 - 5) Prowadzenie i ewidencja wszystkich spraw pracowników szkoły.
 - 6) Wspólna organizacja z kierownikiem administracyjno-gospodarczym wypłaty pensji i premii pracownikom szkoły.
 - 7) Systematyczne prowadzenie teczek osobowych nauczycieli.
 - 8) Ewidencja, gromadzenie, wydawanie i przechowywanie w bezpiecznym miejscu druków ścisłego zarachowania.
 - 9) Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
14. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy świetlicy szkolnej oraz koordynację dożywiania w szkole. Do jego najważniejszych zadań należy:

- 1) Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo-opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej.
- 2) Koordynowanie działalności wychowawców grup w świetlicy.
- 3) Przyjmowanie zapisów do świetlicy zgodnie z regulaminem.
- 4) Opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii i zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego oraz powierzonych jego opiece innych uczniów przez dyrektora szkoły.
- 5) Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym w celu prawidłowej realizacji zadań w jednolitym systemie wychowawczym szkoły.
- 6) W porozumieniu z Radą Rodziców ustalanie corocznych (okresowych) ceny obiadów i napojów w jadalni szkolnej.
- 7) W porozumieniu z intendentką i kucharką szkolną ustalanie jadłospisu posiłków, zgodnego z normami żywienia.
- 8) Prowadzenie bieżących zapisów na obiady i inne posiłki oraz rozliczanie wpływów i wydatków z tego tytułu.
- 9) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu organizowania dofinansowania posiłków dla najuboższych dzieci oraz sprawozdawczość finansowa w tym zakresie.
- 10) Dbałość o porządek i czystość w pomieszczeniach świetlicy, jadalni, wydawalni posiłków i kuchni.
15. Kierownik świetlicy ma prawo do składania wniosków o nagrody dyrektora szkoły dla pracowników świetlicy oraz oceniać ich pracę. Ma również prawo do wnioskowania o nagrody i kary dla pracowników kuchni za pośrednictwem kierownika administracyjno-gospodarczego.
16. Kierownik świetlicy wraz z kierownikiem administracyjno-gospodarczym szkoły ma prawo kontrolować pomieszczenia kuchni i wydawalni w przypadku podejrzeń o niegospodarność i inne nieprawidłowości związane z jej funkcjonowaniem. O stwierdzonych nieprawidłowościach ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
17. W celu umożliwienia współpracy rodziców i nauczycieli ustala się zasady tego współdziałania:
 - 1) Na wniosek rodziców na spotkanie z nimi może być zaproszony nauczyciel przedmiotu nie będący wychowawcą oddziału, jeśli istnieją po temu umotywowane powody.
 - 2) O terminie spotkania z rodzicami nauczyciel powinien powiadomić rodziców nie później niż trzy dni przed przewidzianą datą.
 - 3) Oddziałowe spotkania z rodzicami mogą odbywać się z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy i rodziców.
 - 4) Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców z zasadami szkolnego systemu oceniania, zapisami statutu określającymi szkolny program wychowania i profilaktyki oraz kryteriów ocen z zachowania.

§ V
Szkolny system oceniania

§ V lit. a
Założenia ogólne.

1. Szkolny system oceniania jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w Gimnazjum nr 2 w Mikołowie.
2. Szkolny system oceniania jest dokumentem, który:
 - 1) opisuje sposób rozpoznawania wiadomości i umiejętności uczniów w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) precyzuje sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
 - 3) opisuje sposób rozpoznawania pożądanych zachowań i postaw uczniów, w oparciu o ustalone kryteria oceny z zachowania.
3. System obejmuje:
 - 1) tryb i zasady bieżącego oceniania,
 - 2) tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej,
 - 3) zasady promowania do następnej klasy,
 - 4) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 5) skalę ocen,
 - 6) kryteria ocen,
 - 7) zasady uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego i innych przedmiotów,
 - 8) tryb i zasady ustalania ocen z zachowania,
 - 9) zasady współpracy z uczniami i ich rodzicami,
 - 10) tryb odwoławczy,
 - 11) ewaluację systemu.
4. Dyrektor szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego ustala, po konsultacji z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim szczegółowy terminarz roku szkolnego, a w nim:
 - 1) datę zakończenia pierwszego półrocza nauki i termin śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej,
 - 2) datę zakończenia zajęć lekcyjnych i konferencji klasyfikacyjnej rocznej i końcowej,
 - 3) terminy informowania uczniów i rodziców o projektowanych ocenach śródrocznych i rocznych
 - 4) wykaz dni wolnych od nauki
 - 5) inne terminy związane z organizacją nauki i wychowania w szkole.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Na wniosek ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana w szkole.

§ V lit. b

Tryb i zasady bieżącego oceniania.

1. Ocenianie bieżące polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie prowadzi się systematycznie przez cały okres roku szkolnego i obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne jako forma bezpośredniego kontaktu nauczyciel-uczeń. W trakcie wypowiedzi oceniane są wiedza i umiejętności ucznia,
 - 2) sprawdziany pisemne czyli prace pisemne obejmujące pewną partię materiału programowego przerobioną z uczniami w ostatnim czasie,
 - 3) kartkówki - krótkie prace pisemne z materiału obejmującego nie więcej jak trzy ostatnie tematy,
 - 4) prace domowe - działania ucznia wykonywane w domu na polecenie nauczyciela,
 - 5) prace nadobowiązkowe - prace wykonywane przez ucznia z własnej inicjatywy lub pod kierunkiem nauczyciela, nie wynikające z realizacji obowiązkowego zakresu materiału,
 - 6) aktywność na zajęciach - forma działania ucznia w trakcie zajęć będąca przejawem jego zaangażowania, wiedzy i umiejętności, praktycznego i logicznego myślenia oraz dokonywanie prostej analizy i syntezy na poziomie rozwoju ucznia,
 - 7) umiejętność pracy w zespole - podejmowanie przez ucznia działań mających służyć organizacji pracy i osiągnięciu celów pracy zespołu w którym uczeń uczestniczy,
 - 8) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz innych formach współzawodnictwa i aktywności - przy posiadanych predyspozycjach, wykazywanie chęci udziału oraz osiąganie sukcesów na miarę swoich możliwości w organizowanych przez szkołę i poza nią formach współzawodnictwa w dziedzinie nauki i techniki, kultury i sportu,
 - 9) inne - pozostałe formy aktywności własnej ucznia, mające bezpośrednio związek z procesem dydaktycznym na danym przedmiocie.
4. Oceny uzyskane przez ucznia w trakcie roku szkolnego w poszczególnych formach aktywności są ocenami bieżącymi częściowymi.
5. Ocenianie dokonywane jest na każdym etapie procesu dydaktycznego oraz sumująco - na sprawdzianach mających odniesienie do standardu osiągnięć szkolnych.
6. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej różnorodnych sytuacji umożliwiających uzyskanie bieżących obiektywnych ocen częściowych.

7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę częściową w formie i terminie określonymi przez nauczyciela.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne określone w § V lit. a ust. 2 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym.
 - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych określonych w § Va ust. 5 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego możliwości.
9. Wszystkie oceny cząstkowe są na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego danego oddziału a uwagi dotyczące zachowania, tak pozytywne jak i negatywne wpisywane są na bieżąco do klasowych zeszytów uwag, a na życzenie rodziców ucznia - do indywidualnego zeszytu korespondencji z rodzicami.
10. Wypowiedzi ustne:
 - 1) Wypowiedzi prezentują wiedzę i umiejętności.
 - 2) Uczeń powinien mieć możliwość co najmniej raz w ciągu półrocza zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.
11. Sprawdziany pisemne:
 - 1) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
 - 2) Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych półroczach.
 - 3) Nauczyciel każdorazowo jest obowiązany podać zakres materiału objętego sprawdzianem.
 - 4) Uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie, ma prawo przystąpić do sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
 - 5) Uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem. Na konto ucznia, obok wcześniej uzyskanej oceny, wpisana zostaje ocena którą zdobył na poprawie.
 - 6) Udział w poprawie sprawdzianu jest dobrowolny. Uczeń może poprawiać sprawdzian tylko raz.
 - 7) Poprawa sprawdzianu musi odbyć się nie później niż 2 tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac pierwszego sprawdzianu.
 - 8) Zakres materiału, stopień trudności i punktacji sprawdzianu dodatkowego są analogiczne jak sprawdzianu pierwotnego.
12. Prace domowe:
 - 1) Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
 - 2) Praca domowa może być oceniona, jednakże zawsze powinna być sprawdzona.
13. Prace nadobowiązkowe, aktywność na zajęciach i umiejętność pracy w zespole są oceniane na bieżąco, jeżeli pozwalają one ustalić stopień samodzielności ucznia oraz swobodne operowanie materiałem rzeczowym.
14. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa oraz aktywności nagradzany jest oceną:
 - 1) ocenę cząstkową „5” - otrzymuje uczeń, który aktywnie przygotowuje się do konkursu przedmiotowego, a następnie bierze w nim udział,
 - 2) ocenę cząstkową „6” - otrzymuje uczeń, który zakwalifikował się do kolejnego etapu konkursu z danego przedmiotu,
 - 3) laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 4) za udział w konkursie innym niż przedmiotowy uczeń może również otrzymać ocenę, jeśli nauczyciel danego przedmiotu uzna, że uczeń wykorzystał poznawane na tym przedmiocie treści w trakcie przygotowań do konkursu.

15. Zasady organizacyjne sprawdzania postępów ucznia:

- 1) W kolejnych półroczach roku szkolnego nauczyciel jest obowiązany do systematycznego oceniania ucznia w różnorodnych formach, przy czym uzyskiwane oceny cząstkowe powinny obiektywnie i rzetelnie oddawać przekrój wiadomości i umiejętności ucznia. Oceny cząstkowe są na bieżąco i systematycznie umieszczane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
- 2) W ciągu tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany).
- 3) Sprawdziany, o których mowa w pkt. 3 są przeprowadzone w różnych dniach tygodnia.
- 4) Sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
- 5) Zapowiedziane sprawdziany pisemne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której dokonana zostanie synteza treści i podane zostaną przykładowe problemy, pytania czy typy zadań.
- 6) Prace klasowe powinny być poprawione w terminie dwutygodniowym. Okres ten może zostać przedłużony o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy.
- 7) Omówienie wyników odbywa się na lekcji i polega na analizie rozwiązań lub treści, podaniu punktacji lub zasad oceny oraz kryteriów uzyskania poszczególnych ocen.
- 8) Poprawiony i oceniony sprawdzian zostaje przekazany do wglądu uczniowi oraz rodzicom w czasie konsultacji z nauczycielem lub wychowawcą w szkole.
- 9) Na dziesięć dni przed planowaną śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną nie powinno się przeprowadzać sprawdzianów, z wyjątkiem tych, z których ocena wpisana być może w drugim półroczu roku szkolnego.
- 10) W przypadku wystąpienia sytuacji spornej co do ilości sprawdzianów w jednym dniu czy tygodniu, odpowiedzialni nauczyciele, którzy ustalali terminy sprawdzianów, mają obowiązek dostosować je do ustalonych wymogów.
- 11) Nauczyciele nie mają obowiązku zapowiadania kartkówek obejmujących ostatnie trzy tematy, jednak nie powinno być ich więcej niż trzy dziennie. W przypadku niezapowiedzianej kartkówki uczeń ma prawo wykorzystać nieprzygotowanie zgodnie z zapisami przedmiotowego systemu oceniania. Uczeń, który nie pisał kartkówki z powodu nieobecności lub nieprzygotowania może ją napisać lub zostać odpytany ustnie w tym samym zakresie wiedzy i umiejętności w innym terminie, ustalonym przez nauczyciela.
- 12) Odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z trzech ostatnich lekcji, z wyłączeniem lekcji powtórzeniowej i sprawdzianów.
- 13) Każda praca pisemna jest najpierw punktowana, a potem przeliczana na procenty. Od ilości uzyskanych procentów uzależniona jest ocena cząstkowa uzyskana przez ucznia z pracy. Relacje są następujące:
 - a. 0 - 30% - niedostateczna
 - b. 31 - 50% - dopuszczająca
 - c. 51 - 75% - dostateczna
 - d. 76 - 90% - dobra
 - e. 91 - 100% - bardzo dobra
 - f. 100% punktów plus zadanie wykraczające poza zakres wymagań edukacyjnych - celujący

- 14) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodziców, wychowawcy czy pedagoga i psychologa szkolnego.
- 15) Uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć. Przygotowanie do zajęć jest zadaniem ucznia i jego rodziców, a w szczególności obejmuje:
 - a. posiadanie podręczników, ćwiczeń, kart pracy itp.,
 - b. posiadanie przyborów szkolnych, materiałów, m. in. stroju sportowego na zajęcia z wychowania fizycznego,
 - c. posiadanie materiałów poleconych przez nauczyciela, a potrzebnych w danym dniu,
 - d. posiadanie odrobionych prac domowych,
 - e. znajomość podstawowych treści realizowanych aktualnie na zajęciach,
 - f. znajomość treści lub literatury z którymi nauczyciel polecił zapoznać się w domu.
- 16) Gdy uczeń nie jest przygotowany do zajęć, może ten fakt zgłosić przed lekcją nauczycielowi, podając jednocześnie obiektywne przyczyny tego faktu.
- 17) Trwająca dłużej niż jeden tydzień usprawiedliwiona nieobecność uprawnia ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania z materiału zrealizowanego w tym czasie przez klasę. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji.
- 18) Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum tydzień), ma obowiązek uzupełnienia zaległości tym spowodowanych. Długość tego okresu, sposób uzupełnienia zaległości i terminy sprawdzianów oraz inne ustalenia uczeń podejmuje wspólnie z nauczycielem. Nauczyciel jest w takiej sytuacji obowiązany do udzielenia uczniowi wszechstronnej pomocy.

§ V lit. c

Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwszy - od początku września do końca trzeciego tygodnia stycznia,
 - 2) drugi - od początku czwartego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego, określonego rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) wg skali określonej w § V lit.f. Nie wystawia się odrębnych ocen klasyfikacyjnych za II półrocze roku szkolnego.
3. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według szkolnej skali ocen.
4. Przed półrocznym i rocznym posiedzeniami klasyfikacyjnymi Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z czterotygodniowym wyprzedzeniem. Informacja przekazywana jest rodzicowi osobiście lub w szczególnych przypadkach do domu pismem poleconym przez wychowawcę klasy,
 - 2) wpisania do dziennika oceny i poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego innych ocenach klasyfikacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem w zeszyte korespondencji. Rodzice potwierdzają informacje o ocenach własnoręcznym podpisem. Wychowawca klasy organizuje w tym celu spotkanie z rodzicami, na którym przekazuje propozycje przewidywanych ocen oraz informuje o sposobie rozwiązywania kwestii spornych odnośnie proponowanych ocen. Obecność na spotkaniu, potwierdzona podpisem w dzienniku, jest potwierdzeniem przekazania informacji. Do nieobecnych rodziców wysyła się informacje pismem poleconym.
 - 3) Na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rocznej wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami, na której przekazuje przewidywane oceny semestralne i roczne. Obecność na spotkaniu musi być potwierdzona podpisem w dzienniku.
 - 4) Informacja o wywiadówkach powinna być podawana z conajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem informacji o terminie wywiadówki. Jeśli obecność na wywiadówce jest niemożliwa, ma obowiązek wcześniejszego lub późniejszego skontaktowania się z wychowawcą.
 - 5) W przypadku nieobecności rodziców na wywiadówce i braku wcześniejszego kontaktu z wychowawcą, wychowawca informuje rodzica o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych na piśmie w zeszyte korespondencji. W razie nieobecności ucznia informacje przesyła się na adres rodziców (opiekunów prawnych) ucznia listem poleconym.

5. Ustalona przez nauczyciela przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna, w tym ocena niedostateczna, może być zmieniona na wyższą w następującym trybie:
 - 1) O uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może sam, lub za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) wnioskować nie później niż następnego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny przewidywanej i niektóre, ale nie wszystkie kryteria na ocenę wyższą oraz:
 - a. w klasie pierwszej - uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ocenę identyczną jak ta, o którą się ubiega,
 - b. w klasie drugiej - stara się o podwyższenie oceny na stopień identyczny, jaki uzyskał na świadectwie klasy pierwszej gimnazjum,
 - c. w klasie trzeciej - wnosi o podwyższenie oceny na tę samą ocenę roczną, którą uzyskał na świadectwie klasy pierwszej i drugiej.

W przypadku ucznia klasy pierwszej bierze się pod uwagę roczną ocenę z klasy szóstej SP z przedmiotu „przyroda” w przypadku prośby o podwyższenie oceny z: geografii, biologii, chemii, fizyki i wos.
 - 2) Nauczyciel przedmiotu (prowadzący zajęcia) powinien w takiej sytuacji wyznaczyć uczniowi termin uzupełnienia braków w zakresie wiedzy i umiejętności, a następnie przeprowadzić najpóźniej na trzy dni przed dniem konferencji klasyfikacyjnej dodatkowy pisemny sprawdzian tej wiedzy i umiejętności. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i informatyki sprawdzian ten powinien mieć charakter sprawdzianu umiejętności praktycznych.
 - 3) Sprawdzian sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadzany jest z zakresu materiału objętego realizowanym programem nauczania w całym roku szkolnym lub jego części określonej przez nauczyciela uczącego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach egzamin może mieć tylko formę ustną bądź praktyczną.
 - 4) Nauczyciel uczący składa u dyrektora szkoły opracowany i zaopiniowany przez kierownika zespołu przedmiotowego sprawdzian lub wykaz ćwiczeń sprawdzających umiejętności ucznia na dzień przed terminem sprawdzianu do zatwierdzenia.
 - 5) Uczeń ubiegający się o ocenę dopuszczającą ma prawo w przypadku niezaliczenia sprawdzianu wnosić o wyznaczenie egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § V lit. f.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Oceny te są zatwierdzane na konferencjach klasyfikacyjnych – śródrocznej i rocznej. Oceny te mogą być zmienione tylko w trybach określonych w dalszej części systemu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej potrzebne są minimum trzy oceny cząstkowe (w przypadku przedmiotów nauczanych do dwóch godzin w tygodniu) oraz przynajmniej pięć powyżej dwóch godzin tygodniowo.
9. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji za pierwsze półrocze stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków przez indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela poprzez:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części,
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - 4) udostępnienie znajdującej się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminu poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną może w klasyfikacji rocznej uzyskać z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę pozytywną, jeśli w terminie do końca marca wykazał się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi wymaganiami programowymi w pierwszym półroczu i za drugi uzyskał ocenę pozytywną. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu na ocenę pozytywną ocenę niedostateczną wpisuje się uczniowi w drugim półroczu jako ocena częściowa. Zaliczenie odbywa się w formie sprawdzianu pisemnego (w uzasadnionych przypadkach wypowiedzi ustnych). Sprawdzian (krótkie oceny odpowiedzi ustnych) przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
12. Ocena klasyfikacji rocznej uwzględnia oceny częściowe za cały rok szkolny i klasyfikacyjną śródroczną. Ocenę pozytywną otrzymuje uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego uzyskał oceny pozytywne z uwzględnieniem ust. 11.
13. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. W szczególnie uzasadnionych przypadkach,

uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ V lit. d
Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), złożony nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w półroczu lub roku szkolnym.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wyznacza się go nie później niż na dzień przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym półroczu lub roku szkolnym.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów określonych w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W szczególnych przypadkach, wynikłych z przyczyn losowych nieobecności danego nauczyciela, może to być nauczyciel z innej szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (lub jego zastępca) jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w egzaminie dla uczniów określonych w ust. 2, 3 i 4 pkt 1,
 - 2) skład komisji dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) pytania, zadania, czy ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że:
 - 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jednakże może to być tylko jedna lub za zgodą Rady Pedagogicznej dwie klasyfikacyjne oceny niedostateczne.
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zakwestionować formalną stronę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Wtedy na ich uzasadniony wniosek, dyrektor szkoły może zastosować procedurę odwoławczą umieszczoną w § V lit. I.

§ V lit. e

Promocja.

1. 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, że:
 - 1) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Nie może z tego prawa skorzystać uczeń klasy trzeciej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił i ukończył pisanie wszystkich części egzaminu gimnazjalnego.
 - 2) 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 (opiekunami prawnymi).

§ V lit. f

Egzaminy poprawkowe.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy uczeń powinien złożyć na piśmie nie później niż 3 dni przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, a przeprowadza w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład tej komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (zastępca dyrektora szkoły) - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
 - 4) wychowawca klasy z głosem doradczym - na własną prośbę.
5. Forma i zakres treści egzaminu poprawkowego:
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 - 2) Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 3) Zakres treści egzaminu pisemnego powinien mieścić się w wymaganiach koniecznych na ocenę dopuszczającą.
 - 4) O wymaganiach egzaminacyjnych uczniów powinien być poinformowany przez nauczyciela danego przedmiotu przed feriami letnimi.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej szkole lub nauczyciela innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę wystawioną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie dodatkowym, nie później jednak niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § V lit. e, ust. 1 pkt 2.

§ V lit. g
Skala ocen.

1. Oceny cząstkowe bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień „celujący” - „6”
 - 2) stopień „bardzo dobry” - „5”
 - 3) stopień „dobry” - „4”
 - 4) stopień „dostateczny” - „3”
 - 5) stopień „dopuszczający” - „2”
 - 6) stopień „niedostateczny” - „1”
2. Stosując oceny cząstkowe bieżące może nauczyciel przy każdej ocenie dodawać do nich znaczek „+” lub „-” jeśli praca lub odpowiedź nieznacznie przewyższa lub nie do końca spełnia kryteria danej oceny. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub kartkówki lub nie oddał innej pracy w przewidzianym terminie z usprawiedliwionych powodów należy stosować znak „0”. Żadne oceny osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji szkoły nie mogą mieć innej formy.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Roczna i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ V lit. h
Kryteria ocen.

Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie skali:

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Wymagania konieczne na stopień „dopuszczający” obejmują elementy treści nauczania:

- 1) niezbędne w nauczaniu treści danych zajęć edukacyjnych,
- 2) potrzebne w życiu.

Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

Ocenę tą otrzymuje uczeń, który ma duże braki w wiedzy. Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia. Stosuje podstawowe umiejętności.

3. Wymagania podstawowe na stopień „dostateczny” obejmują elementy treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- 4) często powtarzające się w programie nauczania,
- 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 50% treści całego programu. Ocenę tą otrzymuje uczeń, którego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Nie potrafi łączyć wydarzeń i zjawisk w logiczne ciągi. Podejmuje próby wykonania zadania. Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

4. Wymagania rozszerzające na stopień „dobry” obejmują elementy treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu,
- 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- 3) przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego i innych przedmiotów szkolnych,
- 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- 5) o zakresie przekraczającym wymagania w podstawach programowych,
- 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który w zakresie wiedzy ma niewielkie braki. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Myśli przyczynowo-skutkowo. Wykazuje się aktywnością na lekcjach.

5. Wymagania dopełniające na stopień „bardzo dobry” obejmują pełny zakres treści określonych podstawami programowymi i programem nauczania. Są to więc treści:

- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 3) umożliwiające sprawne rozwiązywanie stawianych problemów,
- 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- 5) stanowiące pełne opanowanie wymagań programowych.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy. Samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia i zjawiska. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych.

6. Wymagania wykraczające na stopień „celujący” obejmują treści:

- 1) znacznie wykraczające poza podstawy programowe i wymagania edukacyjne,
- 2) stanowiące efekt samodzielnej, aktywnej pracy ucznia,
- 3) wynikające z jego indywidualnych zainteresowań,
- 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności dodatkowych zdobytych w szkole i poza nią.

Stopień ten zdobywa uczeń, który w zakresie posiadanej wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla nauczania. Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i wydarzenia, dokonać ich selekcji i ocenić je. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować swoją pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wykorzystuje wiedzę z pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy.

7. Korzystając z różnych źródeł informacji np. obserwacje ucznia, informacje rodziców, pielęgniarki, lekarza, poradni itp., nauczyciel ma obowiązek poznawania zarówno zespołu uczniowskiego, jego struktury, ról uczniowskich w zespole, obowiązujących w nim norm, jak i pojedynczego ucznia, jego wiedzy, zainteresowań, umiejętności samooceny, aspiracji, dążeń i zainteresowań, cenionych wartości, stosunku do nauki, strategii uczenia się, zakresu i przyczyn trudności. Służą temu:

- 1) obserwacje własne,
- 2) analizy wytworów ucznia,
- 3) sprawdziany i testy sprawdzające,
- 4) zadania praktyczne,
- 5) rozmowy i wywiady,
- 6) ankiety,
- 7) badania socjometryczne.

§ V lit. i

Zasady uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego i innych przedmiotów.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas przezeń określony.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na okres uniemożliwiający klasyfikowanie, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ V lit. j

Tryb, kryteria i zasady ustalania oceny zachowania.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią oraz uwagami zgłoszonymi przez nauczycieli uczących w danym oddziale, biorąc pod uwagę opinię uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia. Ocena powinna uwzględniać zachowanie ucznia w świetle zapisów Regulaminu Szkoły oraz kryteria ocen zachowania zapisane w ust. 6 i 7.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Propozycję oceny zachowania wychowawca i nauczyciele ustalają i podają w tym samym czasie jak ustalane są propozycje ocen klasyfikacyjnych.
4. Śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych,
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 3) na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi ustalono naganną ocenę roczną zachowania.
6. Uczeń, którego zachowanie w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego spełniało większość, ale nie wszystkie kryteria na ocenę wyższą niż przewidziana przez wychowawcę klasy, może za pośrednictwem rodziców zwrócić się do dyrektora szkoły o jej podwyższenie. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jest następujący:
 - 1) Najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem przewidywanej konferencji klasyfikacyjnej rocznej wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami, na którym przekazuje propozycje ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustaloną przez siebie propozycję oceny zachowania ucznia, co poświadczane jest podpisem rodzica na liście obecności w dzienniku lekcyjnym. W razie nieobecności wysyła się powyższe informacje listem poleconym na adres domowy rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo w terminie trzech dni od uzyskania propozycji klasyfikacyjnej oceny zachowania, do złożenia w sekretariacie szkoły uzasadnionego wniosku o podwyższenie proponowanej oceny zachowania z podaniem oceny oczekiwanej.
 - 3) dyrektor szkoły rozpatruje i wyjaśnia argumenty użyte we wniosku oraz zbiera wyjaśnienia i analizuje dokumentację wychowawcy klasy.
 - 4) w tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną dyrektor szkoły organizuje spotkanie z wychowawcą wyjaśniające motywację i uzasadnienie ustalonej przez niego oceny zachowania oraz po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi ucznia przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) decyzję o:

- a. podtrzymaniu ustalonej przez wychowawcę klasy propozycji klasyfikacyjnej oceny zachowania lub
 - b. podwyższenie przewidywanej klasyfikacyjnej oceny zachowania po uznaniu przez wychowawcę klasy argumentów rodziców.
- 5) W przypadku nieuznania decyzji dyrektora przez rodziców Rada Pedagogiczna w głosowaniu większością 2/3 głosów rozpatruje odwołanie ponownie i wychowawca klasy jej decyzję przekazuje rodzicom po konferencji klasyfikacyjnej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w następujących obszarach:
- 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 oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Sposoby oceniania zachowania uczniów.
- 1) Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez niego podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, kulturze języka, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób, zaangażowania w życie społeczności szkolnej oraz realizacji szkolnego programu wychowania. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 2) Zgodnie z zarządzeniem MEN oceny zachowania wystawia się wg następującej skali:

a. wzorowe	skrót: wz
b. bardzo dobre	bdb
c. dobre	db.
d. poprawne	pop
e. nieodpowiednie	ndp.
f. naganne	ng
 - 3) Ocena zachowania wystawia wychowawca oddziału po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu oddziałowego, biorąc pod uwagę:
 - a. szkolne kryteria ocen zachowania, zawarte w tym paragrafie oraz w § VII „Regulaminu szkoły”,
 - b. uwagi wpisane do klasowego zeszytu uwag,
 - c. spostrzeżenia nauczycieli nie uczących ucznia i innych pracowników szkoły,
 - d. uwagi uczniów oddziału
 - e. w klasie drugiej - ocenę ucznia za udział w realizacji projektu edukacyjnego.

O zamierzonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na 2 tygodnie przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną.

- 4) Projektując ocenę zachowania ucznia wychowawca oddziału powinien uznać za ocenę wyjściową ocenę dobrą i dostosować ją do szkolnych kryteriów ocen z zachowania.
- 5) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
 - cechuje go sumienny i rzetelny stosunek do nauki,
 - wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce,
 - chętnie i z własnej inicjatywy podejmuje się prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach,
 - nie posiada uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - cechuje go schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu, itp.
 - wykazał się dużą samodzielnością i kreatywnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.
- 6) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu,
 - wyróżnia się w realizacji powierzonych mu zadań,
 - chętnie i z własnej inicjatywy angażuje się w prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły,
 - ma rzetelny stosunek do nauki i powierzonych mu obowiązków,
 - kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca,
 - ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia,
 - posiada nie więcej niż dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - cechuje go schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu,
 - pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał pozostałych członków zespołu.
- 7) Ocenę dobrą, przyznawaną za zachowanie uznane za pozytywny standard postawy ucznia w świetle programu wychowawczego szkoły otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega zasad współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników,
 - rówieśników jest taktowny, używa ogólnie przyjętych zwrotów grzecznościowych, nie przeklina, nie uchybia kulturze słowa,
 - szanuje mienie szkolne i osobiste innych uczniów,
 - nosi schludny i odpowiedni do sytuacji ubiór, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy, szkoły,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i ma najwyżej pięć nieusprawiedliwionych spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną,
 - nosi obuwie zmienne,

- h. posiada przybory niezbędne do zajęć lekcyjnych,
 - i. przestrzega statutu szkoły w części dotyczącej praw i obowiązków ucznia, a ewentualne uchybienia w tej kwestii nie wynikają ze złej woli ucznia,
 - j. posiada nie więcej niż trzy uwagi dotyczące zachowań zakłócających przebieg lekcji lub niedopełnienia obowiązków.
 - k. pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał pozostałych członków zespołu.
- 8) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. ma w miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych, wykonuje polecenia nauczycieli,
 - b. na ogół jest zdyscyplinowany na lekcjach,
 - c. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
 - d. posiada nie więcej niż pięć uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - e. ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
 - f. cechuje do schludny wygląd,
 - g. uchybia kulturze słowa, używa wulgaryzmów.
 - h. wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z niektórych przyjętych zadań.
- 9) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - b. niszczy mienie szkolne i kolegów,
 - c. często spóźnia się na lekcje,
 - d. ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
 - e. pali papierosy,
 - f. posiada więcej niż pięć uwag dotyczących złego zachowania, a jego wykroczenia w stosunku do wewnątrzszkolnych zarządzeń, ustaleń i regulaminów wynikają z jego złej woli,
 - g. cechuje go niedbały wygląd (strój, fryzura).
 - h. często zaniedbywał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co utrudniało pracę i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- 10) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. dopuszcza się wybryków chuligańskich w szkole i poza nią (pobicia, wymuszenia, kradzież), wchodzi w konflikt z prawem,
 - b. przejawia lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - c. świadomie niszczy mienie społeczne i osobiste innych ludzi,
 - d. często i świadomie narusza statut szkoły,
 - e. notorycznie spóźnia się na lekcje lub ucieka z nich,
 - f. nagminnie wagaruje- ma czterdzieści i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
 - g. nie nosi obuwia zmiennego,
 - h. używa wulgarne go języka, pali papierosy, pije alkohol lub zażywa narkotyki.

- i. nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
- 11) Wychowawca klasy zobowiązany jest o powyższych kryteriach poinformować ucznia na lekcji wychowawczej i jego rodziców na spotkaniu oddziałowym na początku roku szkolnego, ale nie później niż do końca września.
 - 12) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, ale w wyjątkowych przypadkach, gdy na konferencji klasyfikacyjnej zostaną ujawnione dodatkowe informacje o zachowaniu ucznia, o których przedtem nie wiedział wychowawca klasy, a które są istotne przy ustalaniu oceny zachowania, wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę stanowisko całej Rady Pedagogicznej w tej sprawie.
 - 13) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają ocenę za ustaloną niezgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami ocen zachowania, zawartymi w p. 5-10, mogą swe zdanie wyrazić w formie pisemnej skargi do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w trybie odwołania ustalonego w § V lit. 1.
 - 14) Wystawienie oceny „naganny” wymaga zgody zwykłej większości członków Rady Pedagogicznej. Wtedy rozpatrzenie propozycji wychowawcy klasy jest punktem jej posiedzenia. Ocenę wystawia jednak wychowawca klasy.
 - 15) Zatwierdzona na konferencji klasyfikacyjnej ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § V lit. 1, ust. 1.

§ V lit. k
Informacja zwrotna.

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny:
 - 1) ocena wynika jasno z przedstawionych kryteriów,
 - 2) jest podana do wiadomości ucznia,
 - 3) jest opatrzona komentarzem słownym lub pisemnym.
2. Komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój.
3. Efekty pracy ucznia są notowane na bieżąco:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) w zeszytcie przedmiotowym,
 - 3) w zeszytach ćwiczeń,
 - 4) w kartach pracy.
4. Przewiduje się wielorakie formy i sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - 1) zebrania klasowe,
 - 2) konsultacje z uczącymi i wychowawcą w wyznaczonych dniach i godzinach,
 - 3) indywidualne rozmowy dodatkowe w szczególnych przypadkach,
 - 4) adnotacje w zeszytcie przedmiotowym,
 - 5) korespondencja listowna,
 - 6) rozmowy telefoniczne,
 - 7) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
5. Rodzice mają prawo do wglądu w pisemne, poprawione i ocenione prace kontrolne ucznia u nauczyciela danego przedmiotu oraz wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ich dziecka.
6. W czasie konsultacji czy zebrań klasowych rodzice mogą na ich prośbę uzyskać wskazówki do pracy indywidualnej z dzieckiem jak również poinformować wychowawcę o zauważonych problemach rozwojowych czy zdrowotnych.

§ V lit. 1

Tryb odwoławczy od ocen rocznych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena edukacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wyznacza nie później niż na piąty dzień po złożeniu odwołania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły (zastępca dyrektora szkoły) - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły (zastępca dyrektora szkoły) - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog szkolny,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady rodziców.
5. Nauczyciel uczestniczący w sprawdzianie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b , może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej szkole lub nauczyciela z innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin przeprowadzenia sprawdzianu,
 - c. zadania oraz pytania sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w umówionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia uzasadnionych na piśmie zastrzeżeń wynosi 5 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ V lit. m
Ewaluacja systemu.

1. Ewaluacja roczna dokonywana jest na konferencji podsumowującej rok szkolny w oparciu o:
 - 1) propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszone przez wychowawców klas,
 - 3) zastrzeżenia Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców zgłoszone przez ich przewodniczących.
2. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag podejmuje uchwałę o ich ewentualnym zgłoszeniu jako pożądanej zmiany w Statucie Szkoły w formie propozycji zapisu skierowanego do Rady Szkoły.
3. Ewaluacja trzyletnia dokonywana jest na koniec cyklu edukacyjnego.

§ VI.

Organizacja zajęć szkolnych.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
5. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 28 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. Powyższe limity nie dotyczą liczebności klas wyrównawczych, klas z rozszerzonym nauczaniem przedmiotu, integracyjnych lub sportowych, którą regulują inne przepisy.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy w gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadku odpracowywania zajęć lekcyjnych w soboty lub z okazji uroczystości szkolnych dyrektor szkoły może nie częściej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego skrócić zajęcia lekcyjne do 30 minut.
9. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzi się w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzone będą grupy międzyoddziałowe.
11. W ramach posiadanych środków finansowych i za zgodą organu prowadzącego szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne. Liczebność uczniów w grupach poszczególnych zajęć powinna wynosić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych - do 8 uczniów,

- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - do 5 uczniów,
 - 3) zajęć logopedycznych – do 4 uczniów
 - 4) zajęć socjoterapeutycznych – do 10 uczniów
 - 5) zajęć przedmiotowych kół zainteresowań - do 15 uczniów,
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia - do 5 uczniów,
 - 7) zajęć sportowych w ramach SKS i zajęć nauczania języka obcego w ramach nauczania nadobowiązkowego - do 15 uczniów,
 - 8) zajęć gimnastyki korekcyjnej - do 12 uczniów.
12. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne w formach, o których mowa w ust. 11 zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć pozalekcyjnych, gdzie umieszcza się nazwiska uczniów uczęszczających na dane zajęcia. Uczniowie, którzy korzystają z zajęć wymienionych w ust. 11 pkt 1 i 3-6 zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa w zajęciach, zaś ci, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili je trzy razy mogą decyzją prowadzącego być skreśleni z listy uczestników tych zajęć po uprzednim poinformowaniu o takiej decyzji rodziców ucznia. Cele i zadania oraz warunki uczestnictwa w danych zajęciach pozalekcyjnych określa „Regulamin zajęć pozalekcyjnych”, opracowany przez prowadzącego, którego zapisów powinni przestrzegać uczniowie i prowadzący.
13. Przepisy ust. 11-12 nie dotyczą zajęć szkolnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, których organizację określają odrębne przepisy.
14. Szkoła przyjmuje – w miarę posiadanych możliwości – studentów szkół wyższych i innych zakładów kształcenia nauczycieli na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
15. Do realizacji swych celów dydaktyczno-wychowawczych szkoła może posiadać następujące pomieszczenia:
- 1) Izby lekcyjne, pracownie przedmiotowe, sale gimnastyczne.
 - 2) Bibliotekę, czytelnię i salę audiowizualną.
 - 3) Świetlicę szkolną i jadalnię.
 - 4) Gabinet dentystyczny, gabinet pielęgniarki szkolnej.
 - 5) Gabinet terapii pedagogicznej.
 - 6) Pokój spotkań z rodzicami.
 - 7) Sklepik uczniowski.
 - 8) Pomieszczenie redakcji gazety szkolnej.
 - 9) Archiwum.
 - 10) Szatnię

§ VII.

Świetlica szkolna.

1. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów Gimnazjum nr 2 w Mikołowie i działa w oparciu o „Plan pracy świetlicy”.
2. Świetlica pełni opiekę nad uczniami, którzy:
 - 1) nie uczęszczają na lekcje religii – w czasie trwania tych lekcji,
 - 2) są na stałe zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego – w czasie trwania tych zajęć,
 - 3) zostali jako klasa lub grupa skierowani przez dyrekcję szkoły pod opiekę wychowawców świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela,
 - 4) zostali zapisani indywidualnie do świetlicy przez rodziców w celu oczekiwania na lekcje lub po lekcjach oraz uczniów oczekujących na popołudniowe zajęcia pozalekcyjne i dowóz do domu,
 - 5) są dowożeni i odwożeni ze szkoły autobusami szkolnymi.
3. Koordynacją dowozu kieruje wychowawca świetlicy wyznaczony przez dyrektora szkoły. Zastępstwa za nieobecnych opiekunów uzgadnia z wicedyrektorem ds. opiekuńczo-wychowawczych.
4. Pozostali uczniowie mogą korzystać ze świetlicy w miarę wolnych miejsc za zgodą kierownika lub wychowawcy świetlicy.
5. Obecność uczniów, wymienionych w ust. 2, pkt 1-3, jest obowiązkowa, w związku z czym opiekun musi wyrazić zgodę na przebywanie ucznia w innym miejscu, a fakt ten zanotować w dzienniczku zajęć.
6. Świetlica czynna jest w dniach nauki w godz. 7.45 – 15.15.
7. Personel świetlicy w ramach swych zadań opiekuńczo-wychowawczych pozwala uczniom:
 - 1) korzystać z podręcznego księgozbioru,
 - 2) przygotowywać się do lekcji,
 - 3) odrabiać zadania domowe,
 - 4) oglądać program TV i video,
 - 5) grać w gry umysłowe i edukacyjne,
 - 6) rozwijać zainteresowania plastyczne i inne,
 - 7) spożywać na przerwach własne posiłki przygotowane przez szkolną kuchnię,
 - 8) korzystać z własnych pomocy naukowych, książek, czasopism i indywidualnych środków medialnych (discmany, walkmany etc.).
8. Uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się spokojnie i kulturalnie oraz spełniać polecenia opiekunów,
 - 2) dbać o czystość i estetyczny wygląd miejsca pobytu,
 - 3) informować o potrzebie opuszczenia świetlicy w czasie lekcji (uczniowie, o których mowa w ust. 2, pkt 1-3).
9. Integralną częścią świetlicy jest szkolna jadalnia, czynna w czasie przerw lekcyjnych od godz. 9.40 do godz. 14.30. Dyżury porządkowe na jadalni pełnią wychowawcy świetlicy.
10. Prawo do korzystania z jadalni mają wszyscy uczniowie – poza dwiema dużymi przerwami obiadowymi, podczas których wstęp na jadalnię mają tylko uczniowie korzystający z obiadów. Bony obiadowe wydaje i rozlicza z intendentką kuchni kierownik świetlicy. Z obiadów korzystać mogą odpłatnie nauczyciele i

pozostali pracownicy szkoły, po uprzednim zamówieniu ich z jednodniowym wyprzedzeniem u kierownika świetlicy lub intendentki.

11. Personel świetlicy obsługuje kserokopiarkę na potrzeby szkoły przestrzegając limitów eksploatacyjnych urządzenia. W przypadku wątpliwości, co do przeznaczenia kopiowanych materiałów, wykonuje swe czynności po konsultacji z dyrekcją szkoły.

§ VIII.
Biblioteka szkolna.

1. Zadania biblioteki.
 - 1) Biblioteka szkolna jest:
 - a. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną,
 - b. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c. ośrodkiem edukacji medialnej i czytelniczej.
 - 2) Biblioteka:
 - a. uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów,
 - b. służy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c. udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania.
2. Organizacja biblioteki.
 - 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 - 2) Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz (kierownik biblioteki).
 - 3) Zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
 - 4) Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 - 5) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnicy.
 - 6) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a. wydawnictwa zwarte,
 - b. wydawnictwa ciągłe,
 - c. dokumenty audiowizualne,
 - d. edukacyjne programy komputerowe,
 - 7) Finansowanie wydatków:
 - a. wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
 - b. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 - 8) Czas pracy biblioteki:
 - a. biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć lekcyjnych od godz. 7.45 do godz. 15.00,
 - b. okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną,
 - 2) prace organizacyjno-techniczne.
4. Prawa i obowiązki czytelników.
 - 1) Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - b. nauczyciele,
 - c. inni pracownicy szkoły,
 - d. rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
 - 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

- 3) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały, zaś korzystający z Internetu mogą wykorzystywać jego możliwości tylko w celach samokształceniowych i dydaktycznych.
- 4) Jednocześnie można wypożyczyć 5 książek na okres miesiąca. W uzasadnionych wypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także prolongować termin zwrotu.
- 5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
- 6) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone nie później niż do dnia 10 czerwca każdego roku szkolnego. W przypadku niewywiązania się ucznia lub jego opiekunów prawnych z obowiązku zwrotu lub rekompensaty, o której mowa w punkcie 5 Rada Pedagogiczna może uczniowi obniżyć ocenę zachowania, niezależnie od wszczęcia postępowania dotyczącego naprawienia szkody w stosunku do rodziców (opiekunów prawnych).
- 7) Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
- 8) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia przez czas pobytu w szkole; na lekcjach i na przerwach, w budynku szkolnym i w obrębie obejścia szkoły, w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych.
Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia również poza szkołą w czasie pełnienia dodatkowych obowiązków np. wycieczka, wyjście do teatru, kina, zawody sportowe itp. W czasie tych zajęć uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela.
 - 2) Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania z listy programów zatwierdzonych przez MEN lub do realizacji własnego programu.
 - 3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów o nazwie wybranego przez szkołę programu nauczania, poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z tego programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 4) Nauczyciel realizuje wybrany program nauczania w oparciu o własny plan dydaktyczny, który winien odzwierciedlać przebieg i sposób realizacji programu nauczania.
 - 5) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem zwierzchnim za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanych podstaw programowych i wymagań edukacyjnych..
 - 6) Jednostki lekcyjne i cykle lekcji oraz ścieżki międzyprzedmiotowe mają sprecyzowane konkretne cele. Nauczyciel stosuje właściwe metody, formy i środki pracy z uczniami. Ma obowiązek prowadzenia dokumentacji swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej np. zapisy w dziennikach, arkuszach ocen i innych.
 - 7) Nauczyciel ma obowiązek systematycznego bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów stosując różnorodne formy i sposoby oceniania.
 - 8) Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia rodzicom ucznia prawa wglądu do ocenianych prac pisemnych uczniów, zaś rodzice – do zwrotu tych prac w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 9) Nauczyciel informuje rodziców uczniów na spotkaniach – w ustalonych przez siebie godzinach przyjęć rodziców – o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów. Podobnych informacji udziela wychowawcy klasy i w razie potrzeby dyrekcji oraz Radzie Pedagogicznej.
 - 10) Nauczyciel rozpoczynający staż otrzymuje opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
 - 11) Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady jej przeprowadzania regulują odrębne przepisy.
 - 12) Nauczyciel w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów organizuje pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
 - a. tworzenie atmosfery sprzyjającej wysiłkom ucznia,
 - b. właściwą organizację lekcji, dbałość o ich atrakcyjność, przystępność i efektywność,

- c. dostosowanie poziomu wymagań i – w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną – położenie nacisku na kształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - d. systematyczne motywowanie do pracy,
 - e. organizowanie zajęć wyrównawczych, przy ścisłej współpracy z rodzicami.
- 13) Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne. Jest zobowiązany do wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbania o funkcjonalność i estetykę sali bądź pracowni, której jest opiekunem. Współpracuje z nauczycielami tego samego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych w szkole macierzystej i innych szkołach w mieście, a także z doradcą przedmiotowym w zakresie wymiany doświadczeń i udostępniania posiadanych pomocy.
- 14) Nauczyciel obowiązany jest do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych, systematycznego podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej poprzez:
- a. korzystanie z proponowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej form dokształcania i doskonalenia zawodowego, nie rzadziej niż raz na 5 lat i w sumie nie mniej niż 120 godzin,
 - b. śledzenie na bieżąco i orientację w najnowszych tendencjach i osiągnięciach dydaktyki przedmiotu i współczesnej metodyki i wykorzystywanie ich w pracy z uczniami,
 - c. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez doradców przedmiotowych i pracach szkolnych zespołów organizacyjno-metodycznych,
 - d. pracę twórczą – na miarę swoich możliwości – np. opracowywanie i realizację programów własnych.
- Nauczyciel jest aktywnym odbiorcą dóbr kultury i świadomym uczestnikiem życia publicznego.
4. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowo-metodyczny, którego pracami kieruje kierownik zespołu, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór programów i podręczników do poszczególnych przedmiotów,
 - 2) sporządzanie planu zakupów pomocy naukowych,
 - 3) analiza i raport z wyników ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów pracy oraz wyników egzaminów i udziału uczniów w konkursach,
 - 4) przygotowywanie projektów edukacyjnych,
 - 5) udział w pracach Zespołu Rady Pedagogicznej ds. dydaktycznych.
5. Nauczyciele uczący w tej samej klasie tworzą zespół oddziałowy. Do zadań członków tego zespołu należy:
- 1) analiza trudności w nauce poszczególnych uczniów i organizacja (wraz z wychowawcą klasy) pomocy w przezwyciężaniu tych trudności,
 - 2) podejmowanie działań pomocy dydaktycznej dla uczniów zdolnych,
 - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zmianę programu nauczania lub podręcznika,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły lub Radę Pedagogiczną.
6. Rada Pedagogiczna powołuje ze swego grona stały Zespół Wychowawczy. W jego skład wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog oraz wychowawcy klas. Do jego kompetencji należy:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej w szkole i sporządzanie na ten temat (przynajmniej raz do roku) raportu,
 - 2) wnioskowanie o objęcie pomocą stypendialną lub materialną uczniów z rodzin ubogich,
 - 3) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o przeniesienia ucznia do innej klasy,
 - 4) proponowanie i planowanie przedsięwzięć o charakterze wychowawczym i opiekuńczym.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami zgodnie z zapisami „Szkolnego Programu Wychowania Gimnazjum nr 2 w Mikołowie” oraz „Regulaminem Szkoły”.
- Wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka podczas zajęć dydaktycznych (lekcyjnych) oraz poza nimi.
 - 2) ma obowiązek rozpoznania najbliższego środowiska ucznia, a w razie potrzeby wnioskuje o stałą lub sporadyczną pomoc materialną w różnej formie,
 - 3) stosując techniki socjometryczne ustala miejsce dziecka w grupie rówieśniczej i zapobiega ewentualnym trudnościom wychowawczym,
 - 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w zespole klasowym, w razie potrzeby stosuje odpowiednie środki karania i nagradzania wychowawczego zapisane w „Regulaminie szkoły”,
 - 5) organizując proces uczenia się indywidualizuje poziom wymagań w stosunku do poszczególnych uczniów,
 - 6) w ramach oddziału organizuje pracę zespołów wyrównawczych oraz zespołów dla uczniów uzdolnionych,
 - 7) wspólnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów typuje uczniów swojej klasy do konkursów przedmiotowych,
 - 8) organizuje zespoły samopomocy koleżeńskiej,
 - 9) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego:
 - a. konkursy wiedzy i umiejętności,
 - b. wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze,
 - c. imprezy typu kulturalnego.
 - 10) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w ramach cykli:
 - a. aktywizacji poznawczej,
 - b. aktywizacji społecznej,
 - c. aktywizacji samowychowawczej.
 - 11) współpracując z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów- zarówno uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami,
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
 - a. zebrania klasowe (przynajmniej 3 w półroczu),
 - b. kontakty indywidualne (w zależności od potrzeby i rodzaju występujących trudności dydaktyczno-wychowawczych),
 - c. wywiady w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych,

- 13) włącza rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły poprzez:
 - a. udział w lekcjach otwartych i imprezach szkolnych,
 - b. pomoc w organizacji i sprawowaniu bezpośredniej opieki nad wychowankami w czasie trwania wycieczek oddziałowych,
 - c. angażowanie w zakup pomocy dydaktycznych oraz urządzenie klasy-pracowni,
 - d. świadczenie usług w zakresie różnego rodzaju napraw,
- 14) współpracuje ściśle z:
 - a. pedagogiem szkolnym,
 - b. innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc: psychologiem, logopedą, psychoterapeutą, pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kuratorem sądowym, policją, PCPR, MOPS, PCK i innymi w celu rozpoznania potrzeb i zapobiegania trudnościom oraz wskazywania na szczególne uzdolnienia uczniów,
 - c. lekarzem i pielęgniarką szkolną, fizykoterapeutą w celu rozpoznania potrzeb zdrowotnych dzieci.
- 15) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a. Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli,
 - b. doradców metodycznych poszczególnych przedmiotów,
 - c. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. dyrekcji szkoły,
 - e. nauczyciela – opiekuna,
 - f. bibliotek różnego szczebla,
 - g. przewodniczącego swojego zespołu przedmiotowego poprzez następujące formy:
 - a) konsultacje,
 - b) konferencje samokształceniowe i metodyczne,
 - c) lekcje pokazowe,
 - d) wzorcowe konspekty i opracowania.
- 16) po konsultacji z nauczycielami w danej szkole wychowawca ustala ocenę z zachowania według przyjętych kryteriów.
- 17) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji:
 - a. dziennika klasowego (lekcyjnego),
 - b. arkuszy ocen,
 - c. świadectw,
 - d. opracowywania planu pracy wychowawczej w oddziale,
 - e. uzupełniania raz w semestrze karty klasyfikacyjnej klasy,
 - f. dzienniczka uwag lekcyjnych – jednego znajdującego się w dzienniku klasowym, zaś drugiego w pokoju nauczycielskim i portierni szkolnej.
- 18) ma prawo zwolnić ucznia w danym dniu z zajęć lekcyjnych z własnej inicjatywy, na wniosek ucznia lub jego rodziców lub na wniosek nauczyciela – opiekuna w przypadku udziału ucznia w konkursach i zawodach oraz innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ IXa.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów, wychowawcy świetlicy oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog i pedagog,
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;

- c. nauczyciela,
 - d. wychowawcy,
 - e. pedagoga,
 - f. psychologa,
 - g. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - h. asystenta edukacji romskiej;
 - i. pomocy nauczyciela.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a. klas terapeutycznych;
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - f. porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
12. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
14. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
15. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
21. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
22. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
24. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
25. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - a. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) — niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
26. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
27. Do zadań zespołu należy:
 - a. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - c. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
28. W przypadku, o którym mowa w ust.24, pkt. 2 zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

29. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela .
30. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
32. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - a. cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. metody pracy z uczniem;
 - d. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - e. działania wspierające rodziców ucznia;
 - f. w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
33. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

- i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
35. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
 - b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym — przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
 36. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej — na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 37. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 35 dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 38. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 39. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, a zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.
 40. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 41. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
 42. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a. na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b. na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 43. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
 44. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Karta zawiera:
 - a. imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - b. nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
 - c. informację dotyczącą:
 - a. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
 - b. potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych
 - d. zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - e. zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- f. ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - g. ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. terminy spotkań zespołu;
 - i. podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
45. Informację, o której mowa w ust. 43 pkt 6, wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
46. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi przedszkola lub szkoły.
47. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
48. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 46, pozostaje kopia karty. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.
49. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy ponadto:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej i współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
50. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy ponadto:
- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
51. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ X.

Regulamin szkolny.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Prawa i obowiązki ucznia wynikają z przyjętych przez Rzeczypospolitą Polską uregulowań prawnych praw dziecka ujętych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz Konstytucji RP. Prawa poniższe są nieusuwalne i nie podlegają ograniczeniu w życiu szkolnym, poza wyjątkami opisanymi w ustawach i rozporządzeniach., a należą do nich:
 - 1) prawo do ochrony przed dyskryminacją,
 - 2) prawo do ochrony interesu i dobra dziecka
 - 3) prawo do życia i rozwoju,
 - 4) prawo do wyrażania poglądów,
 - 5) prawo do swobodnej wypowiedzi,
 - 6) wolność myśli, sumienia i wyznania,
 - 7) prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
 - 8) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
 - 9) prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 10) prawo dziecka samotnego i niepełnosprawnego do pomocy państwa,
 - 11) prawo do ochrony zdrowia i ochrony medycznej,
 - 12) prawo do odpowiedniego standardu życia,
 - 13) prawo do nauki,
 - 14) prawo do odpoczynku i czasu wolnego,
 - 15) prawo do ochrony przed wyciskiem ekonomicznym,
 - 16) prawo do ochrony przed narkomanią,
 - 17) prawo do ochrony przed pornografią,
 - 18) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym.
2. Na podstawie powyższych aktów prawnych i ustaw i rozporządzeń dotyczących oświaty i opieki społecznej uczniowie Gimnazjum nr 2 w Mikołowie mają szczegółowe uprawnienia i obowiązki. Niektóre z tych uprawnień, stanowiące rozszerzenie uprawnień podstawowych mogą być zawieszane okresowo uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia Regulaminu Szkoły.
 - 1) Uczeń.
 - a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - c) poszanowania swojej godności osobistej i dobrego imienia,
 - d) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - e) współdecydowania o życiu szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegania prawa szkolnego,
 - b) chronienia własnego i innych uczniów życia i zdrowia,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia i savoir-vivre'u wobec uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób,
 - d) dbania o ład i porządek oraz mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 2) Samorząd uczniowski.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) uchwalenia regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - b) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu,
 - c) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od dyrekcji szkoły i opiekuna samorządu w celu wypełnienia swych regulaminowych uprawnień i zadań.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) odpowiedzialnego traktowania wyborów do władz samorządu, tak, aby funkcje obejmowali w nim uczniowie godni zaufania, odpowiedzialni i zdolni podjąć swym obowiązkom,
 - b) respektowania uchwał władz samorządu, wykonywania jego postanowień oraz odwoływania go, jeśli nie wypełnia swych funkcji.
- 3) Lekcje.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego, zrozumiałego i atrakcyjnego przekazu treści lekcji,
 - b) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku napotkania trudności z ich przyswojeniem i zrozumieniem.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) punktualnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) aktywnego udziału w lekcjach,
 - c) przestrzegania zasad porządkowych na lekcjach ustalonych przez nauczyciela i zawartych w regulaminach korzystania z pracowni przedmiotowych i sal gimnastycznych,
 - d) uzupełniania braków wynikających z absencji.
- 4) Sale lekcyjne i inne pomieszczenia szkoły.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) współdziałania wraz z wychowawcą w zagospodarowaniu i wystroju własnej sali lekcyjnej lub pracowni według własnego projektu,
 - b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
 - b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
 - c) poszanowanie ładu, porządku i czystości w szatniach, korytarzach szkolnych, toaletach i innych pomieszczeniach szkoły,

- d) przebywania w szatniach szkolnych tylko w celu zmiany obuwia i ubrania, zaś w toaletach tylko w celach higienicznych,
 - e) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi lub woźnej szkolnej wszystkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych przypadków dewastacji mienia szkolnego.
- 5) Odpoczynek i higiena osobista.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) odpoczynku podczas przerwy,
 - b) korzystania z jadalni szkolnej w czasie jej otwarcia i możliwości zakupu i konsumpcji artykułów żywnościowych oraz wcześniej zamówionych posiłków,
 - c) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej, pedagoga i psychologa w ramach przydzielonych im obowiązków.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) dbania o kulturę zachowania i języka,
 - c) zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
- 6) Prace domowe.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) różnicowania skali trudności zadań domowych odpowiednio do ich wieku i psychicznych i fizycznych możliwości,
 - b) wyjaśnienia przez nauczyciela sposobu odrabiania prac domowych,
 - c) zwolnienia z obowiązku prac domowych w czasie przerw świątecznych i ferii szkolnych,
 - d) korzystania z pomieszczeń świetlicy w celu odrobienia prac domowych (dotyczy to tylko uczniów zwolnionych z zajęć religii/etyki i uczniów dowożonych do szkoły).
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) starannego terminowego odrabiania prac domowych,
 - b) kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.
- 7) Zeszyt przedmiotowy, podręczniki i pomoce naukowe.
- a. Uczniowie mają prawo do:
 - a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt,
 - b) przed rozpoczęciem ferii letnich informacji o zeszytach, podręcznikach i pomocach lekcyjnych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym,
 - c) korzystania z księgozbioru i środków multimedialnych biblioteki i świetlicy oraz bazy informatycznej szkoły na zasadach opracowanych przez dyrekcję szkoły i uszczegółowionych w regulaminach tych instytucji szkolnych.
 - b. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) starannego prowadzenia zeszytów szkolnych i posiadania ich na lekcjach,
 - b) przynoszenia na zajęcia lekcyjne wymaganych podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - c) poszanowania wypożyczanych książek i innych środków dydaktycznych oraz zwracania ich w terminie ustalonym przez wypożyczającego.

- 8) Skargi dotyczące łamania praw dziecka i uprawnień uczniowskich w szkole mogą składać sami uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. Skargi muszą mieć formę pisemną i być skierowane do dyrektora szkoły, który proceduje i wyjaśnia zasadność skargi w ogólnym trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania administracyjnego i udziela wyjaśnień w tej sprawie na piśmie osobie, która złożyła skargę.
3. Zasady współżycia społeczności szkolnej.
 - 1) Reguły lekcyjne.
 - a. Wejście do klas.
 - a) Po dzwonku na lekcje uczniowie czekają na nauczyciela ustawiając się parami przed klasą;
 - b) Nauczyciel otwiera klasę; w przypadku nieobecności nauczyciela po dzwonku dłużej niż pięć minut, przewodniczący klasy lub jego zastępca informuje o tym fakcie dyrekcję lub sekretarza szkoły.
 - c) Do klasy wchodzi najpierw dziewczęta a potem chłopcy.
 - d) Uczniowie w klasie stają przy ławkach i witają się z nauczycielem.
 - e) Po powitaniu nauczyciel i uczniowie przygotowują się do lekcji; dyżurni pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali lekcyjnej lub pracowni do zajęć.
 - f) Nauczyciel sprawdza listę obecności i przystępuje do prowadzenia zajęć lekcyjnych
 - b. Zachowanie uczniów podczas lekcji.
 - a) Uczeń odpowiada z ławki siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy lub wtedy, gdy nauczyciel każe mu wstać.
 - b) Na lekcjach o charakterze dyskusyjnym lub problemowym nauczyciel jest moderatorem dyskusji.
 - c) Na lekcjach się nie pije, nie je, nie żuje gumy, nie przemieszcza się po klasie i nie rozmawia z innymi uczniami bez zgody nauczyciela prowadzącego.
 - d) Nie wolno trzymać na ławce butelek, kanapek itp. przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji.
 - e) Podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych, nie wolno używać uczniom bez zgody prowadzącego kamer, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, pagerów, gier, konsol, palmtopów oraz discmanów, rekorderów i innych odtwarzaczy multimedialnych. Szkoła nie odpowiada za zgubienie, kradzież i zaginięcie tego typu urządzeń w szkole. W pomieszczeniach świetlicy i biblioteki nakazy i zakazy w tej kwestii ustala ich regulamin.
 - f) Łamanie przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 3, pkt 1), pkt b., lit.e może skutkować zabranieniem uczniowi urządzenia i przekazaniu go osobiście rodzicom lub prawnym opiekunom (za ich zgodą wyrażoną na piśmie) - niezależnie od ukarania zgodnie ze szkolnymi kryteriami oceniania zachowania.
 - g) Jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają i ponownie siadają na polecenie nauczyciela.

- h) Uczeń może na własną prośbę opuścić chwilowo salę lekcyjną za zgodą lub na polecenie nauczyciela. Nauczyciel musi wskazać miejsce, do którego udaje się uczeń oraz termin powrotu do klasy. Zwalnając ucznia z powodów zdrowotnych w celu odwiedzin w gabinecie pielęgniarki szkolnej nauczyciel przydziela mu opiekuna z tej samej klasy.
 - i) Nauczyciel nie może nakazać opuszczenia klasy w czasie lekcji z powodu niewłaściwego zachowania ucznia.
 - j) W drastycznych przypadkach zagrożenia zdrowia, życia lub mienia nauczyciel może wyprowadzić ucznia z klasy w celu zgłoszenia tego faktu w dyrekcji szkoły, powierzając opiekę nad klasą nauczycielowi uczącemu obok na tym samym piętrze.
 - k) Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela, zaś nauczyciel powinien kończyć lekcje równo z dzwonkiem.
 - l) Klasa zobowiązana jest pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a w szczególności dyżurni, zaś kontroluje nauczyciel.
 - m) W czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne lub wychowawcze.
- c. Pracownie przedmiotowe.
- a) Nauczyciele będący opiekunami pracowni przedmiotowych zobowiązani są do opracowania i aktualizacji regulaminów korzystania z nich. Po uzyskaniu pisemnej akceptacji dyrektora szkoły zobowiązani są do umieszczenia ich w widocznym miejscu wewnątrz pracowni, zaś nauczyciele w nich uczący powinni na pierwszej lekcji zapoznać uczniów z jego postanowieniami. Ze znajomości tych postanowień uczniowie mogą być odpytywani na oceny.
 - b) Zapis powyższego podpunktu dotyczy obowiązkowo pomieszczenia pracowni chemicznej, pracowni fizycznej, pracowni biologicznej, pracowni informatycznej, pracowni technicznej, sal gimnastycznych, biblioteki szkolnej i czytelnicy, świetlicy.
- 2) Reguły pozalekcyjne.
- b. Nieobecności.
- a) Nieobecność ucznia na lekcji mogą usprawiedliwiać tylko rodzice poprzez odręczne adnotacje w zeszytzie usprawiedliwień. Zeszyt powinien być 16 kartkowy w kratkę, opieczętowany przez szkołę i podpisany przez rodziców i wychowawcę klasy. Dodatkowo zeszyt powinien zawierać informacje o dacie urodzenia ucznia, adres zamieszkania i zameldowania oraz telefon domowy i telefony do rodziców.
 - b) Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o chorobie ucznia, gdy nieobecność przedłuży się powyżej trzech dni. Jeśli wychowawca nie otrzyma takiej informacji, to powinien zadzwonić do rodziców.
 - c) Usprawiedliwienie nieobecności uczeń okazuje nauczycielowi na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności, lecz nie później niż w dwa tygodnie po chorobie. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą również sami osobiście usprawiedliwić nieobecność dziecka w tym samym terminie.

- d) Usprawiedliwienie spóźnienia uczeń dokonuje w tym samym dniu.
 - e) Nieusprawiedliwieni nieobecności powoduje obniżenie oceny zachowania: powyżej 10 godzin – zachowanie poprawne, powyżej 40 – nieodpowiednie.
 - f) Ucznia może zwolnić z zajęć lekcyjnych wychowawca klasy lub (w razie jego nieobecności) nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia może nastąpić na podstawie osobistego lub wiarygodnego pisemnego lub telefonicznego zwolnienia od rodziców. Zwolnienie ucznia przez pielęgniarkę szkolną lub nauczyciela może nastąpić tylko za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - g) Zwolnienia ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”. W przeciwnym razie traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali gimnastycznej.
 - h) O każdym przypadku wagarów informowani są rodzice. Informacje o nich wychowawca klasy przekazuje rodzicom telefonicznie lub listownie.
 - i) Uczniowie, którzy zwolnieni są z lekcji religii lub zajęć wdz, przebywają w świetlicy, za wyjątkiem lekcji pierwszej i ostatniej.
- c. Strój szkolny.
- a) Uczniowie powinni mieć w szkole schludny i estetyczny wygląd i właściwą fryzurę – nie ekstrawagancką. Strój szkolny powinien być czysty i zadbane. Nie mogą otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania osoby, które mają widoczny makijaż, malowane paznokcie i farbują włosy. W okazje i dni uroczyste w szkole, których wykaz co roku opracowuje Rada Pedagogiczna, uczniowie przychodzą do szkoły odświętnie ubrani.
- d. Pobyty w szkole.
- a) Po wejściu do szkoły uczniowie zmieniają w szatni obuwie. Obuwie uczeń przechowuje w worku, który na stałe przynosi do szkoły z początkiem roku szkolnego i który wisi w szatni w stałym miejscu uczniowi przydzielonym. Fakt i powód wnoszenia worka poza teren szatni uczeń obowiązkowo zgłasza nauczycielowi dyżurnemu lub woźnej szkolnej.
 - b) Uczniowie zmieniają nakrycia wierzchnie i buty wewnątrz budynku szkolnego.
 - c) Prawo wejścia na sale gimnastyczne mają osoby ubrane w obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
 - d) W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od przerwy poprzedzającej pierwszą lekcję do zakończenia zajęć ostatniej lekcji w planie zajęć ucznia.
 - e) Uczniowie w czasie roku szkolnego mają prawo korzystać z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły. Uczniowie oczekujący na pierwszą lekcję przed dzwonkiem na przerwę lub po zajęciach lekcyjnych na opiekunów przebywają pod opieką woźnej szkolnej w hallu naprzeciw portierni.
- 3) Mienie szkolne.

- a. Mienie szkolne podlega szczególnej ochronie. Uczniom nie wolno bez wyraźnego polecenia nauczyciela lub pracownika administracji lub obsługi przenosić wyposażenia szkoły. Każdy fakt świadomego uszkodzenia, porysowania, pomalowania lub połamania mienia szkolnego będzie traktowane jako jedno z najpoważniejszych wykroczeń dyscyplinarnych przeciw regulaminowi szkoły.
 - b. Sprzętu szkolnego nie wolno wnosić z pomieszczenia, w którym się ono znajduje. Fakt uszkodzenia lub zniszczenia nauczyciel prowadzący lekcje lub pełniący dyżur zgłasza po lekcji konserwatorowi lub woźnej szkolnej i tylko na ich prośbę za pomocą uczniów dostarcza go na wskazane miejsce.
 - c. Szkoła będzie egzekwować koszty naprawy celowo uszkodzonego lub zakupu zniszczonego mienia od rodziców ucznia. W przypadku nie wywiązania się rodziców z tej odpowiedzialności uczeń obligatorjnie otrzymuje na semestr ocenę nieodpowiednią.
- 4) Inne zasady zachowania w szkole.
- a. Uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły i w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach.
 - b. Podczas przerw na korytarzu i pobytu w stołówce uczniowie nie hałasują i zachowują się spokojnie. Niewłaściwe są takie zachowania jak: głośne krzyki, gwizdy i piski, gonitwy, gry i potracanie innych uczniów. Każdy uczeń i pracownik szkoły ma prawo do nietykalności osobistej, a wszelkie przypadki agresji słownej lub fizycznej mają być zgłaszane przez samych uczniów lub pracowników szkoły nauczycielom dyżurującym, ci zaś zobowiązani są zgłosić ten fakt wychowawcy klasy ucznia, który ten punkt regulaminu naruszył.
 - c. W szkole bez zgody nauczyciela nie można nosić nakryć głowy, szalików ani ubiorów wyjściowych.
 - d. Uczniowi nie wolno wnosić do szkoły żadnych niebezpiecznych narzędzi lub zabawek, używek, kart do gry, przyprawiać swych zwierząt domowych, handlować.
 - e. W stołówce szkolnej uczeń je najładniej jak umie.
 - f. Nauczycielom nie wolno powierzać uczniom dzienników ani innej dokumentacji szkolnej, druków ścisłego zarachowania oraz kluczy do pomieszczeń, w których znajduje się wyposażenie o wysokiej wartości. Dotyczy to w szczególności pomieszczeń: pokoju nauczycielskiego, pracowni przedmiotowych, pomieszczeń socjalnych pracowników, archiwum, gabinetów specjalistycznych, magazynów i pomieszczeń lokali wynajmowanych w szkole innym osobom lub firmom. Uczeń ma prawo odmówić pracownikom szkoły pomocy w przekazywaniu tych dokumentów i kluczy.
 - g. Pracownicy szkoły i uczniowie mają obowiązek informowania woźnej szkolnej lub dyrekcji szkoły o obecności w budynku szkoły osób, co do których istnieje podejrzenie, że nie są oni gośćmi, pracownikami, uczniami, czy rodzicami uczniów szkoły.
 - h. Uczniowie uczący się w salach segmentu C 1 mają prawo korzystać z jego korytarza tylko w celu przejścia do innych części szkoły lub do sekretariatu i dyrekcji szkoły, zaś oczekują na lekcje odpowiednio u końca korytarza segmentów A1, A2 i D1.

4. Nagrody i kary.

- 1) W celu wspomaganiania oddziaływań wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów wyróżniających się swym zachowaniem, można ucznia nagrodzić jedną z poniższych form:
 - a. Ustną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy.
 - b. Pisemną pochwałą skierowaną do rodziców ucznia w zeszytce korespondencji.
 - c. Wzorową oceną zachowania.
 - d. Ustną lub pisemną pochwałą na forum szkoły.
 - e. Dyplomem uznania lub (i) nagrodą rzeczową lub pieniężną.
 - f. Pochwałą w prasie lokalnej.
- 2) W stosunku do ucznia łamiącego zasady zawarte w niniejszym Regulaminie i Statucie szkoły oraz inne zasady współżycia społecznego szkoła może zastosować w stosunku do ucznia następujące kary wychowawcze:
 - a. Ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy.
 - b. Pisemna nagana wpisana do zeszytu korespondencji z rodzicami.
 - c. Obniżenie oceny z zachowania.
 - d. Nagana na forum klasy.
 - e. Doprowadzenie na spotkanie ostrzegawcze z przedstawicielami Policji.
 - f. Przeniesienie do innej klasy.
 - g. Przeniesienie do innej szkoły – za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 3) Niektóre z powyżej wymienionych kar mają charakter obligatoryjny. Co najmniej obniżeniem oceny z zachowania karany jest każdy uczeń, który dopuścił się następujących przewinień: czynnej napaści fizycznej na inną osobę, palenia papierosów w szkole, ucieczki z lekcji (w szczególności zbiorowej) oraz dewastacji budynku i mienia szkolnego. W tym ostatnim przypadku kara może być anulowana, jeśli rodzice ucznia lub on sam naprawią wyrządzoną szkodę.
- 4) Palenie papierosów w szkole i jej otoczeniu powoduje najwyższe sankcje, zawarte w ust. 3, p.2) b i c oraz powiadomienie rodziców. Powtarzanie tego przewinienia skutkuje oceną nieodpowiednią z zachowania.
- 5) Uczniowie ukarani jedną z kar wymienionych w pkt. 2) c,d,e mogą być jednocześnie decyzją Rady Pedagogicznej na okres jednego semestru pozbawieni uprawnienia prawa do uczestnictwa w pozalekcyjnych formach działalności szkoły, takich jak dyskoteki szkolne, wyjścia na przedstawienia teatralne i filmowe, uprawnienia do reprezentowania szkoły na zawodach sportowych oraz pozbawieni biernego prawa wyborczego w wyborach do Rady Młodzieżowej.
- 6) Kary w przypadku pojedynczych przewinień mogą być zawieszane na okres I semestru na wniosek Rady Młodzieżowej, jeśli jej Prezydium wystąpi z poręczeniem za zachowanie ucznia. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Rady Pedagogicznej.
- 7) Od każdej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) prawo do odwołania odpowiednio do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. Rady Pedagogicznej lub
 - c. dyrektora szkoły.

W przypadku b. i c. odwołanie powinno mieć formę pisemną w terminie do 7 dni od poinformowania ucznia i rodziców o karze, a rozpatruje je Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu plenarnym, zaś dyrektor szkoły w trybie administracyjnym. W przypadku kar wymierzanych w postaci obniżenia rocznej oceny z zachowania prawo do odwołania przysługuje do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego. W przypadku dalszej niezgody na decyzje Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ XI.

Kryteria rekrutacji uczniów do gimnazjum.

1. Niezbylwalne prawo do przyjęcia ucznia do szkoły ma na mocy uchwały Rady Miejskiej w Mikołowie, o której mowa w § I., ust. 1 Statutu, każdy uczeń, który zamieszkuje w obwodzie szkoły.
2. Zasady rekrutacji uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły.
 - 1) Rekrutację rozpoczyna się w kwietniu roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej Gimnazjum.
 - 2) Dyrektor szkoły organizuje do końca kwietnia spotkania z rodzicami uczniów klas szóstych zamieszkujących w jego obwodzie szkolnym i informuje ich o zasadach rekrutacji.
 - 3) Uczeń klasy szóstej lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wypełniają druk podania o przyjęcie do klasy pierwszej Gimnazjum oraz dołączony do niego kwestionariusz osobowy i trzy zdjęcia i składają go w sekretariacie szkoły nie później niż do końca maja.
 - 4) W terminie nie późniejszym niż 30 czerwca uzupełniają dokumentację o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz przedstawiają do wglądu zaświadczenie o wynikach sprawdzianu. Spełnienie tego warunku jest ostatecznym potwierdzeniem kontynuowania nauki w Gimnazjum.
 - 5) W terminie wyznaczonym przez Kuratora Oświaty dyrektor szkoły ogłasza listy przydziału uczniów do klas pierwszych wraz z nazwiskami wychowawców. Do wykonania czynności rekrutacyjnych dyrektor szkoły może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej Komisję Rekrutacyjną, w której skład której wchodzi wicedyrektor oraz trzech nauczycieli.
3. W miarę wolnych miejsc w klasach o stanie liczbowym określonym w projekcie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, do klas pierwszych mogą być przyjmowani uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, z tym, że w przypadku uczniów zamieszkujących poza gminą – tylko za zgodą organu prowadzącego.
4. Nabór do klas sportowych poprzedzony jest testem sprawnościowym, który przeprowadzony być musi nie później niż dwa tygodnie przed terminem składania świadectw i zaświadczeń o wynikach egzaminu do wybranego gimnazjum. Za jego organizację odpowiada planowany wychowawca tej klasy.
5. Kryteriami przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu szkoły są:
 - 1) conajmniej dobra ocena z zachowania na świadectwie klasy piątej i szóstej,
 - 2) conajmniej średnia ocen 3,75 na świadectwie klasy szóstej.
6. Obydwa te warunki muszą być spełniane łącznie. W przypadku, gdy nie spełniony jest warunek 2) pisemną decyzją z uzasadnieniem o rekrutacji podejmuje dyrektor szkoły.

§ XII.

Postanowienia końcowe.

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Załącznikami (4) do niniejszego statutu są:
 - 1) ZAŁĄCZNIK NR 1: UCHWAŁA NR VIII/52/99 RADY MIEJSKIEJ W MIKOŁOWIE Z DNIA 16 MARCA 1999 R.
 - 2) ZAŁĄCZNIK NR 2: UCHWAŁA NR VIII/54/99 RADY MIEJSKIEJ W MIKOŁOWIE Z DNIA 16 MARCA 1999 R.
 - 3) ZAŁĄCZNIK NR 3: SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI
 - 4) ZAŁĄCZNIK NR 4: SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW I PODRĘCZNIKÓW

Wykaz zmian.

Niniejszy tekst jednolity zawiera wszystkie zmiany, dokonane przez Radę Pedagogiczną od momentu założenia szkoły, a zatwierdzone poniższymi uchwałami:

1. Nr 1/1999-2000 z dnia 30 sierpnia 1999 r.
2. Nr 2/1999-2000 z dnia 15 grudnia 1999 r.
3. Nr 1/2000-2001 z dnia 28 sierpnia 2000 r.
4. Nr 2/2000-2001 z dnia 19 września 2000 r.
5. Nr 3/2001-2002 z dnia 19 lutego 2002 r.
6. Nr 4/2001-2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r.
7. Nr 6/2001-2002 z dnia 28 maja 2002 r.
8. Nr 7/2001-2002 z dnia 14 czerwca 2002 r.
9. Nr 1/2002-2003 z dnia 19 sierpnia 2002 r.
10. Nr 2/2002-2003 z dnia 17 września 2002 r.
11. Nr 3/2002-2003 z dnia 9 stycznia 2003 r. (nowy tekst jednolity)
12. Nr 1/2003-2004 z dnia 27 sierpnia 2003 r.
13. Nr 3/2003-2004 z dnia 25 listopada 2003 r.
14. Nr 6/2003-2004 z dnia 10 marca 2004 r.
15. Nr 3/2004-2005 z dnia 23 września 2004 r.
16. Nr 5/2004-2005 z dnia 9 listopada 2004 r. (nowy tekst jednolity)
17. Uchwała Rady Szkoły Nr 1/2006 z dnia 09.01.2006 r.
18. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 4/2006-2007 z dnia 7 listopada 2006 r.
19. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2006-2007 z dnia 18 stycznia 2007 r.
20. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2006-2007 z dnia 25 czerwca 2007 r.
21. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2007-2008 z dnia 19 września 2007 r.
22. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007-2008 z dnia 20 listopada 2007 r.
23. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 13/2007-2008 z dnia 29 stycznia 2008 r.
24. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 16/2007-2008 z dnia 8 kwietnia 2008 r.
25. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 14/2008/2009 z dnia 2 kwietnia 2009 r.
26. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/2010-2011 z dnia 25 listopada 2010 r.
27. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2010-2011 z dnia 12 stycznia 2011 r. (nowy tekst jednolity)
28. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 7/2010-2011 z dnia 31 marca 2011 r.

I. Podstawy prawne.

Zmiany dokonywane były na podstawie zmian w już istniejących lub nowych aktów prawnych, takich jak:

1. Ustawa z dnia 25 lipca 1998 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. Nr 117 z 1998 r., poz.759) –z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12 z 1999 r., poz.96).

3. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie sposobu i terminów dostosowania działalności dotychczasowych szkół podstawowych do wymogów nowego systemu szkolnego oraz tworzenia gimnazjów
(Dz.U. Nr 14 z 1999 r., poz. 124)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum
(Dz.U. Nr 14 z 1999 r., poz.131).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
(Dz.U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 14 z 1999 r., poz.132), z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 z 2004 r., poz.2046), z późniejszymi zmianami.
8. Inne aktualne przepisy prawa, wydane przez ministra właściwego ds. oświaty.