

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W MAŁOGOSZCZU

Rozdział I

Nazwa i siedziba gimnazjum

§ 1.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu ul. 11 Listopada 14 b.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu.
2. Nazwa Gimnazjum używana jest w brzmieniu pełnym. Na pieczęciach nazwa brzmi „Zespół Szkół Ogólnokształcących” w Małogoszczu, a na stemplach Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu ul. 11 Listopada 14 b.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, rozumie się przez to szkołę jak w § 1.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o zastępcy dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących do spraw gimnazjum należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.

Rozdział III

Organizacja gimnazjum

§ 3.

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają powszechnie obowiązujące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Oddział tworzy się z uczniów wg list klasowych przekazanych przez szkoły podstawowe. Maksymalnie oddział może liczyć 30 uczniów.
3. Oddział może mieć przypisany profil kształcenia, do którego nabór odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Oddziałowi można nadać profil z poszerzonym programem nauczania w szczególności:
 - 1) sportu,
 - 2) informatyki,
 - 3) języków obcych.
5. Tworzenie oddziału z poszerzonym programem nauczania jednego z przedmiotów określonych w pkt. 5 może mieć miejsce jeżeli:
 - 1) określona liczba uczniów określi się co do wyboru w/w specjalności,
 - 2) gimnazjum spełnia warunki kadrowe i organizacyjne do pracy z uczniami w określonej specjalności.
6. Każdorazowo organ prowadzący szkołę gmina Małogoszcz określa ilość oddziałów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu.
7. Procedura przyjmowania uczniów do klas pierwszych:
Przy tworzeniu klas pierwszych będą brane pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) kontynuacja w nauczaniu języka obcego,
 - 2) dowozy uczniów dojeżdżających,
 - 3) uzdolnienia i predyspozycje w przypadku tworzenia klas sportowych.

§ 5.

1. Oddział gimnazjum liczący powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach z:
 - 1) języków obcych,
 - 2) informatyki.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których mowa w pkt. 1 i 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
3. Oddział gimnazjum dzieli się na grupy na zajęciach w laboratorium jeżeli liczy powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 6.

1. Gimnazjum może tworzyć oddział przysposabiający do pracy dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu i ukończeniu 15 roku życia nie rokuja ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
2. Dyrektor gimnazjum przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego na podstawie uchwały rady pedagogicznej, uwzględniając opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i uzyskując na to zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.
3. W oddziale przysposabiającym, program przysposobienia przygotowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

4. Przysposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum lub poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§ 7.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w gimnazjum ze względu na organizację dowozu z terenu gminy organizują się świetlice.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 8.

1. Gimnazjum dla potrzeb procesu dydaktyczno - wychowawczego prowadzi bibliotekę i czytelnię szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka pracuje codziennie (poniedziałek - piątek) w godzinach podanych do publicznej wiadomości, umożliwiającym dostęp do jej zbiorów wszystkim zainteresowanym.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce szkolnej co najmniej jednego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

§ 10.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną ilość godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego szkołę,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków organu prowadzącego lub innych źródeł.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła może przyjąć uczniów spoza obwodu w miarę posiadanych wolnych miejsc w oddziałach. Przyjęcie ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodziców, który akceptuje dyrektor i udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni.
6. Rekrutacja uczniów z obwodu tej szkoły odbywa się zgodnie z przepisami szczegółowymi MENiS.

§ 12.

1. W celu realizowania zadań i prawidłowej organizacji procesu nauczania i wychowania gimnazjum posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) klasopracownie,
 - 3) bibliotekę szkolną,
 - 4) salę rekreacyjno-sportową,
 - 5) boisko sportowe,
 - 6) gabinet higieny szkolnej,
 - 7) szatnie,
 - 8) pokój nauczycielski,
 - 9) gabinet dyrektora.

Rozdział IV

Inne informacje o gimnazjum

§ 13.

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest gmina Małogoszcz.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Kielcach.
3. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
4. Gimnazjum realizuje ramowe plany i programy nauczania w tym zakresie.
5. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Dla uczniów którzy są dowożeni i odwożeni gimnazjum umożliwia organizację zajęć świetlicowych.

Rozdział V

Cele i zadania gimnazjum

§ 14.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95 poz. 425 z póź. zm..) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie kształcenia w celu zdobycia świadectwa ukończenia gimnazjum,

- 2) umożliwia absolwentom podjęcie dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje osobowość młodego człowieka i rozwija w nim prawidłowe postawy moralne i etyczne,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
2. Wyżej wymienione cele i zadania gimnazjum realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez następujące dokumenty wewnątrzszkolne:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje wszystkie przedmioty nauczania (w tym dodatkowe, realizowane wg zmodyfikowanych bądź autorskich programów nauczania),
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia także harmonogram realizacji ścieżek edukacyjnych, które realizowane są przez wszystkich nauczycieli poprzez treści podstaw programowych ścieżek włączone do treści danych przedmiotów, oraz program wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) program wychowawczy szkoły, który w sposób całościowy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany poprzez wszystkich nauczycieli,
 - 4) program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 15.

1. Określone cele i zadania gimnazjum realizuje się poprzez:
 - 1) rzetelną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów w/g rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) coroczne opracowywanie i wdrażanie programu szkoły, programu wychowawczego i szkolnego zestawu programów,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez:
 - a) indywidualizację pracy na lekcjach,
 - b) organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - c) przygotowanie i uczestniczenie uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych.
 - 4) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów, ich sprawności fizycznej a także nawyków dbania o własny rozwój psychofizyczny, zdrowie i racjonalny wypoczynek,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie zaleceń dotyczących pracy z uczniami mającymi trudności w nauce lub szczególnie uzdolnionymi,
 - 6) wdrażanie zadań opiekuńczych takich jak:
 - a) realizowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów opóźnionych w rozwoju oraz niepełnosprawnych fizycznie,
 - b) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych na jej terenie i poza jej obrębem np. w czasie rajdów, wycieczek szkolnych i innych,
 - c) dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii zapewnienie opieki na zajęciach świetlicowych; na pisemny, umotywowany wniosek rodziców uczeń może być

- zwolniony z pierwszych i ostatnich lekcji religii (bezpieczeństwo uczniowi zapewniają wówczas rodzice).
- 7) realizowanie zadań opiekuńczych szkoły ma charakter ciągły, obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia z uwzględnieniem przepisów BHP określonych ogólnie obowiązującymi przepisami,
 - 8) podczas zajęć opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw i po zakończeniu zajęć nauczyciel dyżurny lub prowadzący świetlicę,
 - 9) realizację zadań w zakresie pomocy i wsparcia materialnego ucznia, mającego trudne warunki materialne lub poszkodowanego losowo poprzez:
 - a) zwolnienie z opłat na rzecz gimnazjum,
 - b) organizowanie i udzielanie pomocy rzeczowej (podręczniki, ubrania i inne),
 - c) wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu o przyznanie pomocy pieniężnej,
 - 10) organizowanie stosownie do swoich możliwości i potrzeb:
 - a) oddziałów sportowych,
 - b) oddziałów z poszerzonym nauczaniem języków obcych,
 - c) oddziałów integracyjnych lub przysposabiających do pracy,
 - d) oddziałów terapeutycznych.
2. W razie zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów zarówno ze strony osób nie będących uczniami ani pracownikami szkoły, jak i ze strony osób tworzących społeczność szkolną, dyrektor może zwrócić się z prośbą o podjęcie działań operacyjnych przez jednostki policji.

§ 16.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu koncentrują się w szczególności na:
 - 1) organizowaniu współpracy nauczycieli dla uwzględnienia realizacji sposobów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnianiu decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) opracowywaniu i doskonaleniu szkolnego systemu oceniania i badania wyników nauczania,
 - 3) opiniowaniu przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 4) pomocy i opiece nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

§ 17.
**Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów Publicznego Gimnazjum
w Małogoszczu**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynika z rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności wynikający z procesu edukacyjnego w danej klasie według kryteriów przedmiotowych.
3. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy (semestry). Wyniki klasyfikacji semestralnej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, a klasyfikacji rocznej w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
 - 1) w arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu wyrazów odpowiadających cyfrowej skali ocen.
4. Zajęcia edukacyjne podlegające ocenie:
 - 1) religia,
 - 2) język polski,
 - 3) język angielski,
 - 4) język rosyjski,
 - 5) język niemiecki,
 - 6) historia,
 - 7) wiedza o społeczeństwie,
 - 8) biologia,
 - 9) geografia,
 - 10) matematyka,
 - 11) fizyka,
 - 12) chemia,
 - 13) informatyka,
 - 14) technika,
 - 15) plastyka,
 - 16) muzyka,
 - 17) wychowanie fizyczne
 - 18) ścieżki edukacyjne
5. Rolą oceny jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych- postępach i trudnościach w nauce oraz jego zachowaniu,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie do dalszej pracy,

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom, wychowawcy, dyrektorowi szkoły i nadzorowi pedagogicznemu informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - 5) umożliwienie nauczycielom i wychowawcom organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości percepcyjnych ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Oceniając wiadomości i umiejętności, stosujemy taksonomię ABC - B. Niemierki.
7. Sprawdzamy i oceniamy uczniów w następujący sposób:
- 1) odpowiedź ustna,
 - 2) praca klasowa (sprawdzian, test, wypracowanie, dyktando, kartkówka),
 - 3) praca domowa,
 - 4) aktywność na lekcji,
 - 5) przygotowanie się do zajęć,
 - 6) prowadzenie zeszytu,
 - 7) wykonywanie prac metodą projektu,
 - 8) twórczy udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - 9) przynoszenie wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego.
8. Dodatkowe wymagania stawiane uczniowi:
- 1) systematyczne przynoszenie niezbędnych podręczników, zbiorów zadań i ćwiczeń, zgodnych z wykazami MENiS, ustalonymi przez nauczycieli według szkolnego zestawu programów danej klasy,
 - 2) przestrzeganie zasad bhp podczas trwania zajęć,
 - 3) zmienne obuwie na każdych zajęciach,
 - 4) dbanie o wizerunek zewnętrzny (skromny strój, niestosowanie wyzywającego makijażu oraz fryzury).
9. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych, w ramach zapoznawania się z systemem oceniania, nauczyciele sprawdzają ich osiągnięcia, ale w dziennikach notują tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.
10. W ocenianiu uczniów przyjmuje się skalę cyfrową 1-6. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy zapisywaniu ocen częściowych, oraz symboli np. bz (brak zeszytu), np. (nieprzygotowanie), bpd (brak pracy domowej); dopuszcza się także wstawianie znaków „+” , „ - ”, oceny częściowe nauczyciel jest obowiązany na bieżąco odnotowywać w dzienniku lekcyjnym.
11. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu + 1.
12. Nauczyciel nie ocenia samego faktu przejawiania aktywności przez ucznia, lecz rodzaj zaprezentowanych umiejętności.

13. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych przedmiotów.
14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
15. Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić (wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin), liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
16. Ustalone dla każdego przedmiotu pensum zadań musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania po uprzednim uzgodnieniu z uczniami danej klasy.

OCENIANIE ŚRÓDSEMESTRALNE

17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji dwa razy w ciągu semestru w przypadku przedmiotów, gdzie liczba godzin w tygodniu przekracza dwie jednostki lekcyjne, przy jednej godzinie tygodniowo - może zgłosić jedno nieprzygotowanie. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Bz i bpd uczeń może zgłosić raz w semestrze, bez względu na tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu.
18. Informację o pracy klasowej uczniowie otrzymują przynajmniej na tydzień przed zaplanowanym terminem. Praca klasowa zostanie poprzedzona lekcją utrwalającą, na której określi się treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podaniem problemów do powtórzenia.
19. Nauczyciel jest zobowiązany oddać i omówić poprawioną pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
20. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do rady klasyfikacyjnej kończącej dany semestr. Rodzic ma prawo wglądu w pracę swojego dziecka w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nie dopuszcza się kserowania lub wydawania prac na zewnątrz.
21. Każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącego składnik obowiązującego pensum wymagań odpowiadać powinna jedna ocena cząstkowa w dzienniku. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu. Powinno to nastąpić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
22. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia dobrowolnie do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (tylko w czasie zajęć z danego przedmiotu) sprawdzić czy uczeń opanował dane treści i umiejętności.

23. Jeżeli uczeń świadomie unika pisania prac klasowych w ustalonym terminie to nie przysługuje mu prawo do poprawienia oceny.
24. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż trzy tygodnie od daty jej wystawienia.
25. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku obok poprawianej, przy czym jako ocenę ostateczną przyjmuje się średnią arytmetyczną wyciągniętą z obydwóch uzyskanych ocen.
26. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
27. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne
28. Przyjmuje się, że w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna całogodzinna praca klasowa.
- 28a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 28b. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 1) w przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony „, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w II semestrze roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę z I semestru.
 - 2) zwolnienie następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
 - 3) decyzję załącza się do arkusza ocen ucznia.
- 28c. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy wystawiają w stosownych rubrykach w dziennikach lekcyjnych oceny klasyfikacyjne
- 1) oceny te są jawne dla uczniów i wystawione zgodnie ze skalą i formą określoną w Statucie Szkoły.

EGZAMINY POPRAWKOWE

29. Egzamin poprawkowy odbywa się według przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych ma prawo składania egzaminu poprawkowego.
- 1) uczeń uzyskuje prawo składania egzaminu poprawkowego jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 2) dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
 - a) przewodniczący- dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą,
 - b) egzaminator- nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - c) członek- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych nauczyciel- egzaminator może być zwolniony z prowadzenia egzaminu. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Rezygnacja egzaminatora może mieć formę ustną lub pisemną.
31. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych prawo składania egzaminu poprawkowego przysługuje również uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych:
- „1) przy dwóch ocenach niedostatecznych rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów udziela zgody na egzaminy poprawkowe w przypadku:
 - a) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej przewlekłą chorobą lub pobytem w sanatorium,
 - b) gdy uczeń systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, korzysta z pomocy koleżeńskiej, realizuje w miarę swoich możliwości powierzone mu zadania (odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy).
 - c) gdy uczeń był badany w poradni psychologiczno – pedagogicznej i jej zalecenia są realizowane przez ucznia, rodziców i nauczycieli – przynoszą jednak słabe efekty,
 - 2) przy dwóch ocenach niedostatecznych rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów nie udziela zgody na egzaminy poprawkowe w przypadku gdy uczeń:
 - a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
 - b) często opuszcza zajęcia szkolne bez ich usprawiedliwiania (wagaruje- szczególnie na wybranych pojedynczych godzinach),
 - c) nie korzysta z organizowanej w szkole pomocy (nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze, zajęcia świetlicowe),
 - d) celowo unika form sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań itp.),

- e) w przypadku posiadania opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną uczeń i rodzice nie współpracują z nauczycielami w realizacji zaleceń ,
 - 3) informację o wymienionych działaniach ucznia w pkt. 1 lub 2 udziela radzie pedagogicznej wychowawca klasy zbierając opinię od nauczycieli prowadzących: dany przedmiot, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub świetlicowe”.
- 31a. Prawo składania egzaminu poprawkowego przysługuje także uczniowi, który roczną ocenę niedostateczną uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
- 31b. Prawo składania tego egzaminu uczeń zyskuje wtedy, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty składania egzaminu poprawkowego.
32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
- 1) o terminie egzaminu poprawkowego wychowawca klasy zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 1) część pisemna z języka polskiego i matematyki powinna trwać około 90 minut, a z pozostałych przedmiotów 45 minut,
 - 2) uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej 15 minut.
 - 3) uczeń ma obowiązek udzielić odpowiedzi ustnej w czasie nie przekraczającym 20 minut,
 - 4) zestawy zadań (pytań) do obydwóch części egzaminu poprawkowego przygotowuje egzaminator,
 - 5) przewodniczący komisji zatwierdza zestawy zadań (pytań) do obydwóch części egzaminu poprawkowego.
34. Uczeń, który składa egzamin poprawkowy świadectwo szkolne otrzymuje po zakończonej procedurze egzaminacyjnej. Komisja sprawdza pracę w dniu egzaminu i powiadamia ucznia o wynikach.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

37. W sytuacji, gdy uczeń nie zda jednego egzaminu poprawkowego, rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może wyrazić zgodę na promocję warunkową, raz w ciągu cyklu nauczania.
- 1) o promocję warunkową występują rodzice (prawni opiekunowie) z pisemnym umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły w dniu ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego,
 - 2) dyrektor w ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku zwołuje radę pedagogiczną, która podejmuje uchwałę zatwierdzającą promocję warunkową ucznia, bądź nie promuje ucznia do klasy programowo wyższej. Promocja taka przysługuje uczniowi jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego,
 - 3) **procedurę i tryb rozpatrzenia promocji warunkowej przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 31 pkt. 1 a-c, 2 a-e , pkt.3.**
38. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 38a. Gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na promocję warunkową uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 38b. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej ale tylko wówczas, gdy przedmiot z którego nie zdał egzaminu poprawkowego jest realizowany w klasie programowo wyższej.
39. Uczeń nie może zdawać więcej niż jeden egzamin poprawkowy w ciągu dnia.
40. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
41. Do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
42. Zastrzeżenia wnosi się do dyrektora szkoły na piśmie z podaniem uzasadnienia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego
- 1) procedurę i tryb rozpatrzenia zastrzeżenia przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 67

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

43. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów wg określonej skali.
44. Podstawą oceny końcowej są oceny cząstkowe zapisane w dzienniku.

45. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna końcowa (roczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
46. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
47. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania, które uprzednio poszczególni nauczyciele są obowiązani wystawić ołówkiem w stosownych rubrykach w „dziennikach lekcyjnych”
- 1) o wystawionych w dzienniku ołówkiem (tj. przewidywanych ocenach) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, co potwierdza zapisem w tematyce zajęć edukacyjnych ze swojego przedmiotu. Wychowawca dokumentuje przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych wpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”.
- 2) karty z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych ocen z przedmiotów i zachowania przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) uczniowie. Rodzice mogą także odebrać je osobiście.
- 3) potwierdzeniem odbioru wykazu przewidywanych ocen jest podpis ucznia (rodzica lub prawnego opiekuna) złożony w sporządzonym przez wychowawcę rejestrze”.
- 4) rejestr odbioru wykazu przewidywanych ocen rocznych zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę odbioru, podpis potwierdzający odbiór. Rejestr przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

48. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
49. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności usprawiedliwionej.
50. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń składa podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
51. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
52. Zarówno w przypadku klasyfikacji śródrocznej jak i rocznej terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza się w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
53. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne podlegające klasyfikacji,

- 2) nauczyciel tych samych, bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych, które podlegają egzaminowi.
54. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
55. Czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki jak również czas przygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej odpowiada normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.
56. Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
57. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
58. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
59. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń składa umotywowaną prośbę na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
60. W przypadku wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się je wg trybu określonego w przypadku dla egzaminów klasyfikacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
61. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły,
- a) uczniowie ci, na podstawie innych przepisów szczegółowych, mogą składać egzaminy klasyfikacyjne jako wynik realizacji w ciągu jednego roku szkolnego podstawy programowej przewidzianej najmniej dla dwóch klas szkoły danego typu z danego przedmiotu (przedmiotów),
- b) w takich sytuacjach rodzice (prawni opiekunowie) nie występują do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego; jednakże

dyrektor każdorazowo uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy tych egzaminów,

- c) w dalszej części egzaminy te przeprowadza się wg procedury określonej dla egzaminu klasyfikacyjnego zawartej w pkt. 54 – 57.
- d) uczniowie realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki mogą być promowani z jednego, dwóch lub wszystkich zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego lub też ukończyć naukę, z jednego, dwóch, wszystkich przedmiotów, w II etapie edukacyjnym wcześniej niż „zwykłym” trybie klasyfikacji i promocji,
- e) jeśli ukończy naukę w III etapie edukacyjnym z danego przedmiotu (przedmiotów) wcześniej w trybie indywidualnego toku nauki (lub programu nauki) wówczas, na podstawie odrębnych przepisów szczególnych, może kontynuować naukę w kolejnym etapie edukacyjnym.

2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład tej komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą w tej szkole – jako przewodniczący tej komisji oraz dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

- a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć; technika, plastyka,
- b) muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania,
- d) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może składać egzamin w ciągu jednego dnia,
- e) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni: w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- f) w pozostałej części egzaminy przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną dla egzaminu klasyfikacyjnego zawartej w pkt. 54 – 57.

62. Promocję do klasy programowo wyższej uzyskują uczniowie, którzy ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania danej klasy uzyskali oceny wyższe od niedostatecznej.

63. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 1) prawo do egzaminu poprawkowego uczeń zyskuje wówczas, gdy otrzymał 1 lub dwie oceny niedostateczne w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych. Wówczas obowiązuje procedura określona dla egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem terminu składania wniosków przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) jeżeli uczeń w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne, wówczas prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje mu,
- 3) prawo składania egzaminu przysługuje uczniowi, który z egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną wtedy, gdy rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem w ciągu 5 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) wniosek o egzamin poprawkowy złożony po tym terminie staje się bezzasadny i zostaje oddalony z podaniem uzasadnienia.

64. Klasyfikacja uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

- 1) uczeń objęty nauczaniem indywidualnym realizuje wszystkie przedmioty zgodnie z planem nauczania oddziału, do którego został zapisany, z wyjątkiem przedmiotów określonych rodzajem niepełnosprawności wskazanej wnioskiem poradni psychologiczno pedagogicznej,
- 2) z przedmiotów z których uczeń ze względu na rodzaj niepełnosprawności został zwolniony w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w rubryce „klasyfikacja śródroczna/roczna” wpisuje się „zwolniony/a”,
- 3) zwolnienie następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły; decyzja zostaje zamieszczona w arkuszu ocen ucznia,
- 4) dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela uczącego ucznia objętego nauczaniem indywidualnym może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych.
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego i informatyki może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców.

65. Nie ocenia się zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym, a w stosownych rubrykach w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen wpisuje się poziomą kreskę.

66. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

66a. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się także oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i wlicza się je do średniej.

1) oceny z zajęć dodatkowych nie wlicza się do średniej ocen.

Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń do wystawionych lub ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

67. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona w normalnym trybie klasyfikacyjnym lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego z zajęć edukacyjnych bądź ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania (ustalania) tej oceny.

- 1) zastrzeżenie do oceny wystawionej w normalnym trybie klasyfikacyjnym wnoszone jest przez rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły na piśmie w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) zastrzeżenie do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego wnoszone jest do dyrektora szkoły na piśmie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tych egzaminów,
- 3) każdorazowo zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem momentu w którym, wg rodziców (prawnych opiekunów), złamane zostały przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny,
- 4) zastrzeżenie wniesione po upływie w/w terminów staje się bezzasadne i zostaje oddalone z podaniem jego uzasadnienia,
- 5) dyrektor lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko sprawdza czy dana ocena została wystawiona zgodnie z przepisami prawa w terminie 7 dni od daty wniesienia zastrzeżenia udziela rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi na piśmie;
 - a) jeżeli ocena jest wystawiona zgodnie z przepisami prawa przewidzianego dla jej ustalenia wówczas pisemna odpowiedź dyrektora szkoły jest ostateczna. Odpowiedź ta zawiera uzasadnienie.
 - b) jeżeli dyrektor stwierdzi, że przy wystawieniu danej oceny złamana została procedura, wówczas zawiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o powołaniu komisji i przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 6) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami , nie później niż siedem dni od daty pisemnej odpowiedzi dyrektora.
- 7) dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w skład komisji wchodzi
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w danej szkole jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w danej szkole, lub innej szkole tego samego typu.

8. Dla ustalenia rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w danej szkole – jako przewodniczący
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) psycholog lub wskazany przez dyrektora nauczyciel posiadający równoważne bądź zbliżone kwalifikacje
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (wymieniony w pkt. 7 b powyższej procedury), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w tej lub innej szkole tego samego typu. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w trybie przewidzianym dla tego egzaminu,
- a) w sytuacji określonej w punkcie 10 rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin poprawkowy w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Wniosek złożony po tym terminie staje się bezzasadny i zostaje oddalony z podaniem uzasadnienia. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - b) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę: do protokołu załącza się pytania, pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - c) w przypadku oceny zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
 - d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej egzamin komisja przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- 1) zestaw pytań (zadań) przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu lub powołany do składu komisji w jego zastępstwie. Pytania zatwierdza przewodniczący komisji.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W jednym dniu uczeń może mieć wyznaczony tylko jeden sprawdzian wiedzy i umiejętności.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- a) jeśli uczeń nie zgłosi się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych wówczas nie wyznacza się dodatkowego terminu i utrzymuje się w mocy ocenę do której zostało wniesione zastrzeżenie,
 - b) komisja w składzie powoływanym do przeprowadzenia sprawdzianu sporządza protokół jak określono w pkt. 8 podpunkt a wpisując w miejsce oceny stwierdzenie: „uczeń nie zgłosił się do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych. Ocenę utrzymuje się w mocy”
 - c) o powyższej decyzji powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie z przywołaniem zapisu pkt.15 podpunkt a powyższej procedury.

PRZYJĘTE KRYTERIA OCENIANIA

68. Wymagania **podstawowe** na stopień dostateczny obejmują treści:
- 1) zakres materiału programowego ograniczony do zagadnień podstawowych ważnych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
 - 2) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień i wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - 3) stosowanie wiedzy do celów praktycznych, lecz przy pomocy nauczyciela,
 - 4) niewielkie i nieliczne błędy w wypowiedziach, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.

69. **Wymagania ponadpodstawowe**

rozszerzające na stopień dobry	dopełniające na stopień bardzo dobry	wykraczające na stopień celujący
obejmują treści:		

a. opanowanie materiału programowego w stopniu trudniejszym od podstawowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, b. poprawne rozumienie i wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela c. stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela, d. stosowanie podstawowych terminów naukowych, brak błędów językowych, usterki stylistyczne.	a. opanowanie materiału programowego umożliwiające rozwiązywanie problemów, b. właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela, c. umiejętność łączenia wiedzy z różnych przedmiotów i wykorzystywania jej w teorii i praktyce, d. poprawny język, posługiwanie się nazewnictwem naukowym z różnych przedmiotów.	a. znacznie wykraczające poza program nauczania wiadomości ściśle naukowe, powiązane ze sobą w układ systematyczny, b. rozumienie i wyjaśnianie zjawisk jako wynik samodzielnej pracy ucznia- bez ingerencji nauczyciela, c. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w sytuacjach problemowych w teorii i praktyce, d. poprawny język, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoka kondensacja wypowiedzi.
--	--	---

70. Wymagania **konieczne** na stopień dopuszczający obejmują treści:

- 1) nieznanie podstawowego materiału programowego w układzie powiązań logicznych, wiadomości wyrywkowe i luźno zestawione,
- 2) brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- 3) brak umiejętności stosowania wiedzy- nawet z pomocą nauczyciela,
- 4) trudności w przekazywaniu wiedzy, w wysławianiu się liczne błędy.

71. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań poziomu koniecznego:

- 1) wykazuje brak wiadomości programowych,
- 2) nie rozumie treści, nie potrafi wyjaśnić żadnych zjawisk,
- 3) zupełny brak umiejętności zastosowania wiedzy w teorii i praktyce,
- 4) ma duże trudności w wypowiedzianiu się, niepoprawny styl, liczne błędy językowe.

72. Ocenianie bieżące z różnych form prac pisemnych w szkole ustala się wg następującej skali:

90% - 100%	bardzo dobry
75% - 89%	dobry
51% - 74%	dostateczny
31% - 50%	dopuszczający
0% - 30%	niedostateczny

Skala ta dotyczy wszystkich prac pisemnych, które nie zawierają zadań na ocenę celującą .
Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli uzyska powyżej 100% punktów z pracy zawierającej zadanie na ocenę celującą.

- 1) uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli w pracy klasowej było zadanie (pytanie) określone stopniem trudności na tę ocenę. Zadanie to musi być wyraźnie wskazane (zaznaczone),

- 2) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o obniżeniu wymagań edukacyjnych, na ocenę dopuszczającą obniża się progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne: na ocenę dopuszczającą o 10%, w stosunku do pozostałych stopni o 5%.

USTALENIA DODATKOWE

73. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusze ocen,
- 3) zeszyt wychowawcy klasowego (na pochwały, spostrzeżenia i uwagi).

74. Sposoby udzielania informacji rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) wywiadówki śródroczne i okresowe,
- 2) dzień otwarty w szkole- indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami na temat bieżących osiągnięć i problemów,
- 3) informacje w zeszytach przedmiotowych,
- 4) list uznania dla rodziców uczniów najlepszych- na koniec roku szkolnego.

75. Sposoby kontaktowania się z rodzicami w sytuacjach konfliktowych:

- 1) ustne wezwanie przez wychowawcę na prośbę innego nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym,
- 2) pisemne wezwanie przez wychowawcę,
- 3) pisemne wezwanie przez dyrektora,
- 4) w sytuacjach ekstremalnych przez policję.

76. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania:

- 1) przez uczniów- ankieta, skrzynka pytań, dyskusja na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przez rodziców- ankieta, dyskusje na spotkaniach,
- 3) przez nauczycieli- opinia dyrektora i Rady Pedagogicznej, dyskusja w zespołach przedmiotowych.

77. W dzienniku lekcyjnym w rubryce „obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych”

wpisujemy: nieobecności | (pionowa kreska), ucieczka z lekcji- |_u (kolorem czerwonym, pionowa kreska i litera u), zwolnienie z lekcji na prośbę rodzica (prawnego opiekuna)- zw, usprawiedliwienia- + (znak +), zawody sportowe, konkursy itp.- długopisem zawody sportowe, konkurs itp.(wpisu tego dokonuje nauczyciel przygotowujący uczniów do konkursów lub zawodów. Uczniom tym w rubryce „nieobecności uczniów w klasie” wykazuje się nieobecność, z tym, że nieobecność ta zostaje automatycznie usprawiedliwiona przez nauczyciela przygotowującego ucznia. Nie wpływa ona na frekwencję ucznia w szkole).

77a. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy zaczyna się we wrześniu a kończy w styczniu, semestr drugi zaczyna się po feriach zimowych a kończy w czerwcu.

Szczegółowe daty rozpoczynania i zakończenia zajęć pierwszego i drugiego semestru regulują odrębne przepisy. W sytuacji gdy ferie zimowe przypadają na drugą część lutego I semestr zostaje skrócony i kończy się w ostatnim tygodniu stycznia

2. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej prowadzi się wg skali określonej w §17.72 dla zajęć edukacyjnych i w §17.82 dla śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

78. Zasady realizacji przedmiotu dodatkowego „Wychowanie do życia w rodzinie”

- 1) w klasach I – III gimnazjum wprowadza się zajęcia z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w formie zajęć nadobowiązkowych. Zajęcia prowadzone są w ilości 19 godzin w ciągu roku szkolnego w tym po 5 godz. z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców wg odrębnych przepisów,
- 2) udział w zajęciach nie jest obowiązkowy,
- 3) na udział w zajęciach uczniów zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie). Deklaracja dotyczyć może 1 roku nauki lub całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły,
- 4) wyrażanie zgody na udział w zajęciach przez rodziców (prawnych opiekunów) jest równoznaczne z obowiązkowym uczestnictwem w zajęciach.
Wówczas obecność ucznia na zajęciach podlega takiemu samemu rozliczeniu jak na innych zajęciach obowiązkowych dla ucznia,
- 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
- 6) w przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył (a)”. Uczeń uzyskuje prawo do wpisu uczestnictwa w zajęciach jeśli uczestniczył najmniej w 50% przewidzianych do realizacji zajęć w danym semestrze roku szkolnego,
- 7) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych,
- 8) za przeprowadzenie spotkań o których mowa w pkt. 7 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły,
- 9) zajęcia prowadzić może wyłącznie nauczyciel mający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach szczególnych,
- 10) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdym czasie wycofać deklarację zgody na udział dziecka, zmieniając jej zapis. Od dnia jej ponownego złożenia uczestnictwo w zajęciach dla ucznia przestaje być obowiązkowe.

79. Nauczanie i ocenianie uczniów upośledzonych w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim.

- 1) szkoła prowadzi i organizuje nauczanie dzieci upośledzonych w stopniu lekkim,

- 2) uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim realizują program klasy ogólnodostępnej opracowany zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 3) realizacja programu oraz osiągnięcia dydaktyczne uczniów upośledzonych w stopniu lekkim odnotowywane są w dzienniku klasowym,
- 4) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia opracowuje:
 - a) szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującą skalą ocen z dostosowaniem do indywidualnych możliwości ucznia upośledzonego w stopniu lekkim; do możliwości ucznia dostosowuje się również sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu,
- 5) w świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” i „Wynikami klasyfikacji końcowej” umieszcza się adnotację: „Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół wydający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”.
- 6) uczniowie ci mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, korekcyjno – kompensacyjnych bądź innych zajęciach specjalistycznych, jeśli zespół nauczycieli uczących określi taką konieczność. Zasady uczestnictwa w tych zajęciach określają odrębne przepisy,
- 7) szkoła organizuje i prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów upośledzonych w stopniu głębokim. Celem tych zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu codziennym,
- 8) udział w zajęciach dzieci upośledzonych w stopniu głębokim w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tego obowiązku, określonego w odrębnych przepisach; w uzasadnionych przypadkach zajęcia takie prowadzi się do ukończenia przez dziecko 25 lat,
- 9) zajęcia rewalidacyjne organizowane są w domach rodzinnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych publicznych poradni specjalistycznych dla dzieci zakwalifikowanych do udziału w indywidualnych zajęciach,
- 10) zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog,
- 11) opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie), zapewniając również odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć,
- 12) indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciel we współpracy z psychologiem lub pedagogiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu kwalifikacyjnym,
- 13) wymiar zajęć wynosi 2 godz. dziennie na zajęciach indywidualnych,
- 14) nauczyciel prowadzący zajęcia prowadzi dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz zeszyt obserwacji, w którym odnotowuje spostrzeżenia, sporządzając na koniec roku szkolnego bilans całorocznej pracy ucznia,

- 15) zeszyt obserwacji prowadzony jest odrębnie dla każdego uczestnika zajęć,
- 16) za prawidłową realizację zajęć, ich dokumentację odpowiada dyrektor szkoły,
- 17) zajęcia w danym roku uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym szkoły,
- 18) raz w roku podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej kończącego dany rok szkolny nauczyciel prowadzący zajęcia składa krótką informację nt. postępów dziecka w zakresie uzyskanych umiejętności,
- 19) szkoła organizuje i prowadzi zajęcia dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym, jeśli obowiązek szkolny spełniają w szkole ogólnodostępnej,
- 20) zajęcia są prowadzone zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego gimnazjum dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- 21) indywidualne programy edukacyjne opracowane są przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z tymi uczniami. Programy te opracowuje się na cały cykl nauczania w danym typie szkoły,
- 22) oceny poziomu funkcjonowania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym odnotowane są w odrębnym dzienniku lekcyjnym w formie opisowej (zarówno oceny cząstkowe jak i semestralne); jedynie ocena z religii jest oceną cyfrową,
 - a) oceny opisowej dokonuje nauczyciel prowadzący ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli współuczestniczących w jego kształceniu. Na zakończenie każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący jest zobowiązany do wypisania świadectwa; odpowiada także za dokumentację dotyczącą ucznia.
 - b) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - c) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 23) nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu,
- 24) pożądany jest udział rodziców (prawnych opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia, oraz wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z dzieckiem,
- 25) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują świadectwa szkolne promocyjne, na których wpisywane są przedmioty zgodnie z odrębnym dla nich planem nauczania;
 - a) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi,
 - b) ocena zachowania jest oceną opisową,
 - c) oceny opisowej dokonuje nauczyciel prowadzący ucznia. Na zakończenie każdego roku szkolnego nauczyciel ten jest zobowiązany również do wypisania świadectwa. Nauczyciel prowadzący odpowiada za dokumentację dotyczącą ucznia,
 - d) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - e) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

- 26) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia opracowuje szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych oceny opisowej (częstkowej i rocznej),
- 27) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

80. Egzamin gimnazjalny.

W klasie trzeciej gimnazjum dla młodzieży okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący: w części pierwszej umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych, w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych określone w standardach wymagań określonych odrębnymi przepisami.

- 1) egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ; na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyników egzaminu wpisuje się „zwolniony/a”,
 - b) uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,
 - c) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, a nie został z niego zwolniony powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
- 2) egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - a) dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania egzaminu może być przedłużony , nie więcej niż o 60 minut , każda część egzaminu gimnazjalnego,
 - b) uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji , na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej; opinia ta winna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
- 3) egzamin przeprowadza szkolny zespół egzaminacyjny powołany przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego na podstawie upoważnienia dyrektora komisji okręgowej; szczegółowe zadania i obowiązki przewodniczącego oraz szkolnego zespołu egzaminacyjnego określają odrębne przepisy,
 - a) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu

- gimnazjalnego tego ucznia i postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w odrębnych przepisach,
- 4) w wyniku egzaminu uczeń może maksymalnie uzyskać 50 pkt. za każdą część egzaminu,
 - 5) wyniki egzaminu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, powołanych przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 6) wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny,
 - 7) wynik nie wpływa na ukończenie szkoły,
 - 8) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów egzaminacyjnych z przebiegu egzaminu sporządzają protokoły,
 - a) protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację egzaminu przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) w czasie trwania egzaminu mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów nadzorujących oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej,
 - a) dyrektor komisji okręgowej może powołać spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu w danej szkole,
 - b) osoby o których mowa wyżej nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ani w ustalaniu wyników.
 - 10) uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeśli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
 - a) dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania; rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
 - 11) szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu określają przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

ZACHOWANIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

81. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
82. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
83. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
84. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z ustaloną procedurą oceniania i szczegółowymi kryteriami zachowania.
- 1) Tryb zasięgania tych opinii ustala się następująco:
 - a) wychowawca sporządza tzw. kartę opinii na temat proponowanej oceny zachowania ucznia”, gdzie w tabeli zamieszcza dane : imię i nazwisko ucznia, ocenę zachowania wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz rubryki z zapisami: ”opinia nauczycieli”, „opinia uczniów”, „opinia ocenianego ucznia”
 - b)w tabeli tej nauczyciele, uczniowie, sam uczeń poprzez wpisy „tak” lub „nie” ustosunkowują się do wystawionej oceny co jest udokumentowaną formą zasięgnięcia opinii na temat ustalonej oceny zachowania.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW SĄ NASTĘPUJĄCE:

85. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) stanowi wzór do naśladowania przez uczniów własnej klasy i szkoły
 - 2) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą, nie ma nałogów,
 - 3) bierze udział w życiu kulturalnym, sportowym, naukowym, społecznym klasy, szkoły, środowiska, lub reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach
 - 4) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne
86. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcję, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkolnym (w ciągu tygodnia)
 - 2) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów
 - 3) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przyjętymi przez szkołę, na terenie szkoły nosi obuwie ustalone w statucie szkoły
 - 4) bierze udział w życiu kulturalnym, naukowym, społecznym klasy
 - 5) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów
87. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie obowiązki szkolne
 - 2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
 - 3) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, mienia kolegów
 - 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
 - 5) nie prowokuje konfliktów, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad młodszymi lub słabszymi kolegami
 - 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności powinny być usprawiedliwione na bieżąco
88. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje obowiązek szkolny

- 2) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń
 - 3) bez większego zaangażowania bierze udział w życiu klasy i szkoły
 - 4) jego postawa wobec kolegów i osób dorosłych jest właściwa
 - 5) w ciągu danego semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin
 - 6) zdarzają się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do wymagań na ocenę dobrą
89. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco uchybia istotnym wymaganiom obowiązków ucznia
 - 2) posiada niską kulturę osobistą i lekceważący stosunek do kolegów,
 - 3) ulega negatywnym wpływom
 - 4) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w wymiarze powyżej 10 godz. w semestrze,
 - 5) nagminnie nie posiada obuwia zmiennego
90. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) pali papierosy, spożywa alkohol i rozprowadza bądź zażywa środki odurzające,
 - 2) stosuje przemoc, samosady
 - 3) celowo niszczy mienie szkolne i dewastuje środowisko naturalne.
91. Tryb odwoławczy od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia :
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z zasadami przewidzianymi dla jej sformułowania a określonymi w części „Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów” w niniejszym statucie,
 - 2) odwołanie wnosi się na zasadach i wg trybu odwoławczego określonego dla egzaminu poprawkowego w § 17 ust.42 niniejszego statutu.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.

92. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje zaliczkowo 100 punktów. W zależności od swojego zachowania i postawy przyznana pulę punktów może zwiększyć, ale może i przyznane punkty tracić.
93. Szczegółowe kryteria przyznawania dodatkowych punktów:
- 1) praca w Samorządzie Uczniowskim: 5-10 punktów,
 - 2) praca na rzecz szkoły: 5-10 punktów,
 - 3) pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: 5-10 punktów,
 - 4) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych: 5-10 punktów,
 - 5) pomoc charytatywna: 5-10 punktów,
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych : 5-20 punktów,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych: 5-10 pkt.
 - 8) pomoc koleżeńska w nauce: 5-10 punktów,

9) inne pozytywne zachowania: 5-10 punktów.

94. Szczegółowe kryteria utraty przyznanych punktów:

- 1) ściąganie na sprawdzianach, klasówkach, egzaminach próbnych itp. : 5-10 punktów,
- 2) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm: 10-50 punktów,
- 3) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, w szatni szkolnej, na stołówce lub podczas lekcji: 5 punktów,
- 4) zaśmiecanie szkoły i terenu szkolnego: 5 punktów,
- 5) brak obuwia zmiennego: 5 punktów,
- 6) wulgarne słownictwo: 15 punktów,
- 7) wagary zbiorowe: 10 - 30 punktów,
- 8) lekceważenie poleceń nauczyciela: 5 punktów,
- 9) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego: 5 punktów,
- 10) nieusprawiedliwione (w terminie 7 dni od powrotu do szkoły) całonocne nieobecności: -5 pkt za każdy dzień,
- 11) pojedyncze ucieczki z lekcji (jedna godzina -10 punktów),
- 12) spóźnienie na lekcję: 1 punkt,
- 13) bójka na terenie szkoły: 5-15 punktów,
- 14) palenie tytoniu: 20 punktów,
- 15) spożywanie alkoholu: 50 punktów,
- 16) zażywanie narkotyków: 100 punktów,
- 17) aroganckie lub wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły: 50 punktów,
- 18) inne negatywne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu : - 20-30 punktów: 5-30 punktów.
- 19) świadome i celowe unikanie prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem: 5-10 punktów,
- 20) używanie telefonów komórkowych podczas lekcji – 15 – 30 punktów.

95. Zasady przeliczania zdobytych punktów na oceny szkolne:

poniżej 0 pkt. – naganna
od 0 – 30 pkt. – nieodpowiednia
31 – 80 pkt. – poprawna
81 – 120 pkt. – dobra
121 – 150 pkt. – bardzo dobra
powyżej 150 pkt. – wzorowa

95a. Uczeń starający się o ocenę wzorową nie może przekroczyć limitu 20 pkt. ujemnych z zachowania ciągu semestru a uczeń starający się o ocenę bardzo dobrą nie może przekroczyć limitu 30 pkt. ujemnych.

95b. Ocenę roczną z zachowania ustala się jako średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obydwóch semestrach roku szkolnego.

96. W dzienniku w rubryce „ocena śródroczna i roczna” wpisujemy oceny z zachowania w pełnym brzmieniu określonym w ust. nr 94.
97. W arkuszu ocen w rubryce „ocena roczna” wpisujemy oceny z zachowania w pełnym brzmieniu określonym w ust. Nr 94.
98. W dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny częściowe z zachowania” wpisujemy ilość otrzymanych punktów dodatkowych i utraconych, które wychowawca przelicza z końcem semestru i roku na ocenę stosując zasady z punktu 4.

§ 18.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu, może zostać zmieniony tylko w trybie przewidzianym dla wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły.

Rozdział VI Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 19.

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) z-ca dyrektora ds. gimnazjum - dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) rada szkoły.

§ 20.

Dyrektor szkoły

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy Małogoszcz posiadającym pełnomocnictwo dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu a w szczególności upoważnionym do:

 - 1) korzystania z praw i obowiązków Kierownika Zakładu Pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy oraz innych przepisów szczegółowych dotyczących funkcjonowania jednostki organizacyjnej,

- 2) dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przez dysponowanie rozumie się także zawieranie umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki mieszczących się w granicach zwykłego zarządu (zwykły zarząd odnosi się do czynności polegających na zwykłej codziennej eksploatacji rzeczy, dokonywania czynności niezbędnych do utrzymania działalności w określonej sferze stosunków prawnych, na zasięganiu zobowiązań w związku z tą działalnością, zawieraniu umów dzierżawy, najmu i płacenia podatków),
 - 3) administrowanie (zarządzanie) powierzonym mieniem gminy w granicach zwykłego zarządu,
 - 4) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych dla Dyrektora Szkoły w art. 38 i innych ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późn. zm.) i przepisach szczegółowych,
 - 5) udzielanie substytucji w zakresie niniejszego pełnomocnictwa ale wyłącznie podczas nieobecności spowodowanych urlopem lub chorobą.
2. Gimnazjum kieruje zastępcą dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących. Zastępcę dyrektora ds. gimnazjum powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących, który jest dla niego przełożonym w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
 3. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących określi szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wynikających z powierzenia stanowiska z-cy ds. gimnazjum.
 4. Do obowiązków zastępcy dyrektora szkoły ds. gimnazjum należy w szczególności:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (plan pracy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, regulaminy pracy),
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 3) dobór kadry pedagogicznej,
 - 4) opracowanie regulaminów premiowania i nagradzania nauczycieli,
 - 5) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, przekazywanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy szczegółowe,
 - b) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - d) organizowanie współdziałania organów szkoły i zapewnienie im realnego wpływu na działalność szkoły,
 - e) dbałość o powierzone mienie, wnioskowanie w sprawie rozwoju bazy materiałowo - technicznej szkoły,
 - f) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał rady pedagogicznej,
 - g) dopuszczanie do użytku szkolnych zestawów programów nauczania.
 - 6) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom gimnazjum,

- 7) premiowanie i nagradzanie pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 8) przyjmowanie, przekazywanie uczniów,
- 9) formalna ocena pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 11) wykorzystywanie po konsultacji z radą pedagogiczną, komitetem rodzicielskim - środków finansowych uzyskanych przez szkołę,
- 12) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji,
- 13) dyrektor gimnazjum odpowiada również za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego,
 - d) celowe wykorzystywanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - e) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - f) w przypadku niemożności wykonywania obowiązków przez dyrektora gimnazjum (wyjazd służbowy, choroba, urlop i inne) funkcję jego pełni wyznaczony przez dyrektora społeczny zastępca, który kieruje szkołą zgodnie z udzielonym w formie pisemnej każdorazowo pełnomocnictwem.

§ 21.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa na podstawie wewnętrznego regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, szkoleniowe, nadzwyczajne i w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wdrażania Programu profilaktycznego i Programu wychowawczego szkoły.
8. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły jeżeli taka nie funkcjonuje.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wydaje opinię o pracy dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora gimnazjum lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
12. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Przewodniczący rady pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z prawem. Niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu. Dyrektor Z.Sz.O w Małogoszczu o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Regulamin działalności rady pedagogicznej stanowi załącznik do statutu.

§22.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów uczęszczających w danym czasie do szkoły.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów.
3. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Działa w oparciu o uchwalony regulamin stanowiący załącznik do statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 3) współudział w planowaniu wydatków szkoły, w podejmowaniu działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
- 4) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w komisjach lub zespołach roboczych Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców, a sposób ich wydatkowania musi być określony w regulaminie działalności rady rodziców.
6. Rada Rodziców na pisemny wniosek dyrektora szkoły wyraża na piśmie opinię o pracy nauczycieli odbywających staż zawodowy.
 - 1) Rada Rodziców wyraża pisemną opinię na temat Programu wychowawczego szkoły, Programu profilaktycznego szkoły.

§ 23.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 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, prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo proponowania zmian do statutu szkoły,
 - 7) wyrażania opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,

- 8) wyrażania pisemnej opinii na temat Programu wychowawczego szkoły, Programu profilaktycznego szkoły.,
- 9) prawo do delegowania swoich przedstawicieli do prac w komisjach lub zespołach Rady Pedagogicznej.

§ 24.

Rada Szkoły.

1. W gimnazjum może działać rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w życiu wewnętrznym szkoły, a w szczególności do jej kompetencji należy:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela - wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły,
 - 4) ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie po pięć osób:
 - nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Wybory członków rady szkoły dokonuje się na ogólnym zebraniu wyżej wymienionych gremiów w głosowaniu jawnym spośród wszystkich przedstawicieli.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Rada szkoły pracuje wg własnego regulaminu pracy.
7. Powstanie rady szkoły I kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek co najmniej dwóch z następujących podmiotów:
 - rady pedagogicznej,
 - rady rodziców,
 - samorządu uczniowskiego.

§ 25.

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie.
2. Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:
 - 1) rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie hospitacji, przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach,
 - 2) kontakt dyrektora szkoły z członkami rady pedagogicznej podczas posiedzeń,
 - 3) kontakt dyrektora szkoły z członkami rady rodziców na zebraniach i innych spotkaniach okolicznościowych,

- 4) pisemne komunikaty wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach,
- 5) pisemne zarządzenia dyrektora szkoły w księdze zarządzeń,
- 6) informowanie uczniów odbywa się poprzez dyrektora szkoły, wychowawców klasowych, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
 - a) na apelach szkolnych,
 - b) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - c) podczas indywidualnych rozmów z uczniami,
- 7) kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy,
- 8) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje dyrektor szkoły z udziałem osób zainteresowanych.

Rozdział VII

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 26.

1. Zapoznanie rodziców z programem szkoły, programem wychowawczym i szkolnym zestawem programów i wewnątrzszkolnym systemem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów. Rodzice mogą wносить swoje uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje rozwiązań.
2. Rodzice mają prawo uzyskania rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzonemu opinii o pracy szkoły.
4. Przenoszenie ucznia z klasy do klasy.
 - 1) uczeń może być przeniesiony z klasy do klasy (na umotywowany pisemny wniosek Zespołu wychowawczego lub pisemny wniosek rodzica,
 - 2) decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Zespołu wychowawczego szkoły,
 - 3) wniosek rodziców lub zespołu wychowawczego może być rozpatrzony pozytywnie jeżeli oddział do którego uczęszcza przenoszony uczeń liczy powyżej 20 osób,
 - 4) musi także wystąpić zgodność nauczanych języków obcych.

Rozdział VIII

Nauczyciele

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciela zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły w/g powszechnie obowiązujących przepisów Karty Nauczyciela.
3. Warunkiem zatrudnienia osoby na stanowisku nauczyciela w gimnazjum jest posiadanie przez nią odpowiednich kwalifikacji zawodowych określonych powszechnie obowiązującymi przepisami MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele w gimnazjum mogą tworzyć:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół przedmiotowy,
 - 3) zespół problemowo-zadaniowy.
7. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Przydział wychowawcy powinien obejmować cały etap edukacyjny.

§ 28.

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) realizacja programów nauczania w zakresie przydzielonych przedmiotów oraz planów opieki i wychowania w powierzonych mu klasach i organizacjach zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi i umiejętnościami,
 - 2) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - 3) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach prowadzonych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz innych organizowanych przez szkołę, do których został wyznaczony przez dyrektora, jak: wycieczki, rajdy, zabawy i inne,
 - 5) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 6) organizowanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 8) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 10) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 12) opracowywanie rozkładów materiałów nauczania i planów pracy godnie z obowiązującymi programami,
 - 13) dbałość o poprawność i estetykę prowadzonej dokumentacji pedagogicznej,
 - 14) dbałość o wystrój klasy.
2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania, zgodnie z procedurą określoną w przepisach szczegółowych MEN,
- 2) decydowania o wyborze podręczników (zgodnie z wykazem MEN), środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 3) wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 4) do doradztwa pedagogicznego ze strony dyrektora szkoły,
- 5) do korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego.

§ 29.

1. Zadania wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających dzieci i integrujących zespół klasowy,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 6) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 7) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałanie w sprawie realizacji procesu dydaktycznego,
 - c) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 8) współpraca za pośrednictwem pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 9) Staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej:
 - a) dziennik zajęć lekcyjnych,
 - b) arkusze ocen,
 - c) zeszyt spostrzeżeń,
 - d) i innych w zależności od warunków i potrzeb zespołu klasowego oraz indywidualnego uznania wychowawcy.
- 10) w zakresie profilaktyki uzależnień wspólnie z pedagogiem szkolnym organizuje dla rodziców (prawnych opiekunów):
 - a) pedagogizację na spotkaniach z nimi, przynajmniej 2 razy w roku,
 - b) warsztaty profilaktyczne, na które zaprasza kompetentne osoby.

2. Formy realizacji zadań wychowawcy:

- 1) systematyczne (1 raz w tygodniu) spotkanie z uczniami danej klasy,

- 2) systematyczne spotkania grupowe z rodzicami (minimum 1 w kwartale) oraz indywidualne (w miarę potrzeb),
- 3) wychowawca ma obowiązek powiadomić w formie pisemnej (udokumentowanej) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych. Powyższe zawiadomienie musi być wysłane na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).
- 4) systematyczny kontakt ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

§ 30.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikiem:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, i tekstowych, informowaniu uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 4) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, lekcji bibliotecznych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (lekcje, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy i inne),
- 7) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie (aktyw ten może działać na zasadach koła zainteresowań, np. miłośników książek),
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz systemu czytelnictwa w szkole na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 10) prowadzenie różnych form inspirujących czytelnictwo i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
- 11) znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.

2. Zadania bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury i Sztuki oraz instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,
- 3) techniczne opracowanie zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- 4) organizacja warsztatu informacyjnego:
 - a) dzielenie księgozbioru podręcznego,

- b) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego.
- 5) prowadzenie zapisów wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
- 6) prowadzenie statystyki (diennej i okresowej) służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej,
- 7) selekcja zbiorów poprzez odpisywanie materiałów zbędnych, zniszczonych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 8) konserwacja zbiorów (oprawa, teczki ochronne i in.), dokonywanie napraw w warunkach szkolnych,
- 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki w tym:
 - a) terminarze zajęć dydaktyczno, wychowawczo-opiekuńczych przeprowadzonych w bibliotece,
 - b) terminarze ważniejszych imprez czytelniczych.
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 11) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
- 12) odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki.

§ 31.

Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1. Prowadzenie zajęć w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym szkoły.
2. Odpowiedzialność za powierzoną grupę wychowanków i właściwą realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.
3. Organizowanie nauki własnej uczniom i pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o opracowany plan pracy uwzględniający potrzeby i możliwości dzieci.
4. Stosowanie urozmaiconych, interesujących form zajęć:
 - 1) nauki własnej dzieci,
 - 2) zajęć kulturalno-rozrywkowych,
 - 3) prac społecznie użytecznych,
 - 4) innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rozwijanie samorządnej działalności wychowanków i wdrażanie ich do prac społeczno-użytecznych.
6. Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.
7. Wdrażanie wychowanków do troski o higienę osobistą i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i porządku.
8. Systematyczne podnoszenie kultury życia codziennego uczniów.
9. Zapoznanie uczniów z regulaminem pracy świetlicy.
10. Prowadzenie zeszytu spostrzeżeń i uwag o dzieciach, rejestrowanie kontaktów z rodzicami.
11. Utrzymywanie ciągłych kontaktów z wychowawcami klas oraz bieżące informowanie o zachowaniu uczniów.
12. Współpraca z rodzicami, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dziećmi.
13. Współdziałanie w organizowaniu uroczystości szkolnych.

14. Troska o powierzony sprzęt i pomoce.

15. Przestrzeganie dyscypliny pracy, wykorzystywanie każdej godziny zajęć na efektywną pracę z dziećmi. Opracowywanie obowiązujących planów pracy i rzetelna ich realizacja.

§ 32.

Obowiązki nauczyciela - pedagoga szkolnego.

1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 6) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin wielodzietnych i mających trudności materialne,
- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,

- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. W celu realizacji zadań zawartych w pkt. 1-5 pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) współdziałać z poradniami wychowawczo-zawodowymi i innymi organizacjami zainteresowanymi problemem opieki i wychowania,
 - 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

§ 33.

Obowiązki nauczyciela dyżurnego:

1. Rozpoczynanie dyżuru 15 min. przed pierwszą godziną lekcyjną i kończenie ich 15 min. po ich zakończeniu.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów, ich właściwym zachowaniem oraz porządkiem w szkole i wokół szkoły.
3. Dopilnowanie właściwego wypełnienia obowiązków przez dyżurnych klasowych.
4. Przekazywanie uwag i spostrzeżeń z dyżuru (w zależności od potrzeb) dyr. szkoły, wychowawcy, opiekunowi organizacji uczniowskiej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego jego obowiązki wypełnia nauczyciel zastępujący go lub wskazany przez dyrektora.

§ 34.

Pracownicy niepedagogiczni:

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu szkół z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków pracowników oraz ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Niepedagogiczne stanowiska pracy to:
 - 1) sekretarka,
 - 2) sprzątaczką.

Rozdział IX Uczniowie

§ 35.

1. Do gimnazjum uczęszcza młodzież po ukończeniu sześcioletniej szkoły podstawowej do ukończenia cyklu kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami (w przypadku nadmiaru chętnych np. do określonych klas profilowanych można ustalić różnego rodzaju kryteria: konkurs świadectw, inne osiągnięcia).

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i opiekuńczo-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wynikających ze szkolnego systemu oceniania,
 - 7) pomocy dodatkowej nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, boisk sportowych podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze strony dyrekcji, nauczycieli i pedagoga szkolnego,
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,
 - 12) wyboru spośród nauczycieli rzecznika praw ucznia.

§ 37.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbania o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelnego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o własne zdrowie i rozwój,

- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenie sprzętu szkolnego (wydatki poniesione z tego tytułu regulują rodzice, opiekunowie ucznia),
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
- 8) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, szanowania kolegów i przekonań innych ludzi,
- 9) przestrzegania zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
- 10) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 11) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki nauczyciela,
- 12) nieużywania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych, doręczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.

§ 38.

1. Nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora na apelu szkolnym,
- 3) nagroda książkowa,
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) wpis do „Złotej księgi”,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem .

§ 39.

1. Kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy,
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 4) przeniesienie do innej klasy (decyzją RP),
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora.

2. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

3. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby nie dłuższy niż pół roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Zespołu Wychowawczego i Komitetu Rodzicielskiego.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od kary według następującego trybu:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) występują w terminie 3 dni od daty powiadomienia ich o zastosowanej karze, z umotywowanym wnioskiem na piśmie do dyrektora szkoły,
- 2) dyrektor w ciągu 7 dni zwołuje komisję do rozpatrzenia wniosku złożoną z wytypowanych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz wychowawcy klasy,
 - a. dyrektor pozostaje przewodniczącym komisji,
 - b. w posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, ale bez prawa głosu,
- 3) w razie różnic stanowisk ostateczną decyzję podejmuje się przez głosowanie,
- 4) podjęta decyzja pozostaje ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje,

- a. przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji podjętej w przedmiotowej sprawie.
5. W razie zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów zarówno ze strony osób niebędących uczniami ani pracownikami szkoły jak i ze strony osób tworzących społeczność szkolną, dyrektor może zwrócić się z prośbą o podjęcie działań operacyjnych przez jednostki policji.
6. Upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,
 - 2) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 3) używa wulgarnego słownictwa,
 - 4) niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej,
 - 5) przebywa w szatni szkolnej podczas lekcji,
 - 6) co najmniej 5 razy nie zmienił obuwia,
 - 7) co najmniej 5 razy spóźnił się na lekcje,
 - 8) opuścił co najmniej 5 godzin bez usprawiedliwienia – wagary,
 - 9) nie oczekuje na odwóz w świetlicy szkolnej mimo pozytywnej pisemnej deklaracji rodziców.
7. Upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który mimo upomnień wychowawcy nadal:
 - 1) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,
 - 2) niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej,
 - 3) przebywa w szatni szkolnej podczas lekcji,
 - 4) notorycznie, świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 5) używa wulgarnego słownictwa,
 - 6) co najmniej 10 razy nie zmienił obuwia,
 - 7) co najmniej 10 razy spóźnił się na lekcje,
 - 8) opuścił co najmniej 10 godzin bez usprawiedliwienia – wagary,
 - 9) nie oczekuje na odwóz w świetlicy szkolnej mimo pozytywnej pisemnej deklaracji rodziców.
8. Naganę dyrektora na apel szkolnym otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samowolnie opuścił w ciągu semestru co najmniej 30 pojedynczych godzin lekcyjnych – wagary,
 - 2) celowo niszczy mienie szkolne lub innych osób,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami,
 - 4) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - 5) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych uczniów lub własnemu,
 - 6) posiada na terenie szkoły niebezpieczne przedmioty,
 - 7) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,
 - 8) spożywa alkohol albo przebywa pod jego wpływem w budynku szkoły lub na terenie szkolnym.

9. Uczeń zostaje przeniesiony do równoległej klasy gdy mimo różnych zastosowanych metod wychowawczych nie zmienia swojego postępowania i nadal rażąco uchybia normom życia społecznego:
- 1) celowo niszczy mienie szkolne lub innych osób,
 - 2) szkodliwie wpływa na rówieśników,
 - 3) inicjuje niebezpieczne bójki i konflikty,
 - 4) znęca się psychicznie nad rówieśnikami.
10. Uczeń zostaje przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora, gdy:
- 1) swoim zachowaniem zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
 - 2) demoralizuje kolegów,
 - 3) ma naganny stosunek do nauczycieli,
 - 4) popada w konflikty z prawem, np.: wymuszenia, rozboje, pobicia, nagminne kradzieże, zastraszanie innych uczniów, zażywanie narkotyków lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły.
11. Udzielone kary statutowe są dokumentowane przez wychowawcę klasy na piśmie i przechowywane w dokumentacji szkolnej.
12. W sytuacji szczególnie rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub norm współżycia społecznego, np. wymuszenia rozbójnicze, pobicia, udowodniona kradzież, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów na terenie szkoły, rozprowadzanie narkotyków można udzielić uczniowi kary statutowej z pominięciem jej stopniowania.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy przez dyrektora szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców. Przeniesienie może nastąpić w dowolnym czasie trwania nauki w danym roku szkolnym.
14. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi odwołanie wg następującej procedury:
- 1) złożenie przez rodzica lub ucznia pisemnego, umotywowanego wniosku o anulowanie kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej zastosowania,
 - 2) wniosek rozpatruje Zespół Wychowawczy na posiedzeniu zwołanym w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
 - 3) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od daty posiedzenia Zespołu Wychowawczego,
 - 4) decyzja Zespołu Wychowawczego jest ostateczna.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 40.

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 41.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 43.

Statut niniejszy obowiązuje od dnia 1 września 1999 roku.

