

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W UWIELINACH im. Żołnierzy Armii Krajowej –Bohaterów Lasów Chojnowskich

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r . poz. 2156 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- 3) Statutu Zespołu Szkół w Uwielinach,
- 4) dotychczasowego statutu Gimnazjum w Uwielinach.

Spis treści:

Dział I	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
Dział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Dział III	
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	6
Dział IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY	14
Dział V	
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIOW	17
Dział VI	
ZASADY REKRUTACJI UCZNIOW, UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY	23
Dział VII	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA	
I PROMOWANIA UCZNIOW	24
Dział VIII	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
Dział IX	
RODZICE	56
Dział X	
UCZNIOWIE	57
Dział XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Gimnazjum jest szkołą opartą na podbudowie szkoły podstawowej, kształcącą młodzież w oddziałach w cyklu trzyletnim, zgodnie z przepisami ramowego planu nauczania.

§ 2.

1. Publiczne Gimnazjum w Uwielinach wchodzi w skład Zespołu Szkół w Uwielinach. Uwieliny, ul. Szkolna 2A, 05 – 540 Zalesie Górne, jest szkołą publiczną.

2. Nazwa Publicznego Gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu otrzymuje brzmienie:
Zespół Szkół w Uwielinach

Publiczne Gimnazjum w Uwielinach

im. Żołnierzy AK – Bohaterów Lasów Chojnowskich

ul. Szkolna 2A

05-540 Zalesie Górne

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła nosi imię Żołnierzy Armii Krajowej - Bohaterów Lasów Chojnowskich od 1 czerwca 2014 r.

3. Na pieczęciach urzędowych szkoły używana jest nazwa, o której mowa w ust. 2.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Prażmów.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

Ilekoć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Uwielinach wchodzące w skład Zespołu Szkół w Uwielinach;

2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;

3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia gimnazjum;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) dyrektorze lub dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Uwielinach, o którym mowa w §5 ust. 2 pkt 1 i § 6 Statutu Zespołu Szkół w Uwielinach;

6) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r . poz. 2156 z późn. zm.);

7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);

8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Uwielinach;

9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Uwielinach;

10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Gimnazjum w Uwielinach;

11) statucie zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Uwielinach.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w § 4 statutu zespołu.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, w ramach wolnych miejsc, po przeprowadzeniu rekrutacji, o której mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Szczegółowymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej młodzieży oraz jej zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 6.

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Zadania szkoły:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności ze szczególnych uzdolnień, z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, wreszcie z trudności adaptacyjnych związanych

z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:

a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,

b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,

c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w testach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,

d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,

e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;

9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 7.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 9.

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła stosuje szczegółowe zasady korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami i procedurami.

3. W szkole dostosowywane są formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Zakres pomocy, o której mowa w ust.1 uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz współpracujących z nią organów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Zadania, o których mowa w ust.1 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

1. Zadania, o których mowa w § 9 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) policją i innymi służbami i organami działającymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 11.

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci i młodzieży zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ 12.

1. Szkoła realizuje Program wychowawczy i Program profilaktyki uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

3. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Programy, o których mowa w ust. 1-3 uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Stanowią one odrębne dokumenty i składają się na program pracy szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki.

DZIAŁ III KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 13.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu;
- 3) rada rodziców zespołu;
- 4) samorząd uczniowski gimnazjum.

Rozdział 1 Dyrektor zespołu

§ 14.

1. Dyrektor zespołu realizuje zadania określone w § 6 ust. 3-8 statutu zespołu.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w tym:
 - a) we współpracy z innymi wyznaczonymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- c) przed zakończeniem każdego roku szkolnego opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
- d) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
- e) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
- f) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych,
- g) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
- i) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- k) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów, program ten opiniuje rada rodziców;
- l) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowia;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnie z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) opracowuje projekt planu finansowego oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonuje zadania i obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkałą w obwodzie gimnazjum;
- 10) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, między innymi jest zobowiązany do powiadamiania policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to zarówno ciąż nieletnich uczennic, jak i aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, zagrożeń życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie;
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

3. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy;

5) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym opracowuje regulamin funduszu;

6) tworzenia i zatwierdzania rocznego planu finansowego środków specjalnych.

4. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;

3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;

5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;

7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Na umotywowany wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo–dydaktycznej klas lub w przypadku określonym w § 91 ust. 1 niniejszego statutu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.

Rozdział 2

Wicedyrektor zespołu i inne stanowiska kierownicze

§15.

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.

4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora zespołu, a w szczególności:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo opiekuńczego w całej szkole;
 - 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć;
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:
- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora zespołu;
 - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 16.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Uwielinach. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Przewodniczący ma prawo wskazać osobę, która w szczególnych przypadkach, w jego zastępstwie, poprowadzi zebranie rady pedagogicznej.
8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, w tym koncepcji pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy oraz wystosowania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 92 ust.4 niniejszego statutu;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wnioski o przyznanie nagród dla dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu przez organ prowadzący bez konkursu lub gdy w drodze konkursu nie został wyłoniony kandydat na dyrektora zespołu;
 - 7) projekt, w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji;
 - 8) włączenie programu nauczania ogólnego przedstawionego przez nauczyciela do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 10) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za wyniki w nauce;
 - 11) zestaw programów nauczania;
 - 12) propozycje zespołów nauczycielskich prowadzących dane zajęcia dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy.
3. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły określone odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.1, o ile są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia

niezgodności z przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i, wykonując zadania rady szkoły, uchwała statut szkoły lub jego nowelizację. W tym przypadku na zebraniu rady pedagogicznej obowiązuje quorum 3/4 obecnych ogółu nauczycieli szkoły. Statut szkoły i zmiany w nim uchwalane są zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 100 ust. 4 niniejszego statutu.
2. Nauczyciele realizują uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.

§ 19.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zebrania rady są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

Rozdział IV ***Rada rodziców***

§ 20.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół w Uwielinach.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
4. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły ;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora zespołu;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem zespołu ustala wzór jednolitego stroju szkolnego oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 8) opiniuje propozycje dyrektora zespołu zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 21.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Na wniosek dyrektora zespołu samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

Rozdział 6

Inne organizacje działające w szkole

§ 22.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 7

Zasady współpracy organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 23.

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor zespołu współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora zespołu i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Każdy z organów informuje w formie pisemnej pozostałe organy o wprowadzeniu zmian w regulaminach własnej działalności.
6. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz dyrektora zespołu;
 - 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
 - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, dyrektor zespołu zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów;
 - 4) w szczególnych przypadkach, od decyzji komisji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Minimalna liczba uczniów w oddziale wynosi 18. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, może być obniżona o 2.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby ustalonej w ust.2.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 4 i 5 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 25.

1. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno–wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno–wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 5) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.
2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 8 ust.1-3 w wymiarze ustalonym przez dyrektora zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz dodatkowe zajęcia odpłatne, o których mowa w § 8 ust.4.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
4. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno–pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki i czytelní szkolnej;
 - 3) pracowni komputerowej;
 - 4) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;

- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) stołówki ;
- 9) boiska i placu rekreacyjnego.

2. Szkoła posiada również:

- 1) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
- 2) sekretariat;
- 3) szatnie.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zakupu obiady i herbaty.
2. Wysokość opłat za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę. Za herbatę należy opłacić fakturę za cały rok szkolny.
4. Uczniów korzystających ze stołówki obowiązuje przestrzeganie odpowiedniego regulaminu.

§ 29.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej i czytelnictwa.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu.

§ 30.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 2) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 3) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 4) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 5) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 6) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 7) zbiory audiowizualne;
 - 8) edukacyjne programy komputerowe;
 - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, na miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 29 ust.3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z rozkładem pracy.

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 31.

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 6) realizację programu ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 32.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 30 ust.4.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 33.

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI,
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 34.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia zebrania rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem następnym po zebraniu rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji zespołu szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ nadzorujący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu szkół dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 76.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania. W szczególnych, uzasadnionych wypadkach dyrektor zespołu może odstąpić od tej zasady, zmieniając wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego.
3. Dyrektor zespołu może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust 3 pkt 2 i 3 nie są dla dyrektora zespołu wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor zespołu informuje wnoszących w terminie 14 dni.
5. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu mogą występować rodzice uczniów każdego oddziału a także uczniowie do dyrektora zespołu:

- 1) wniosek może być złożony dopiero po uprzednim przegłosowaniu go przez rodziców klasy lub uczniów;
- 2) wniosek jest głosowany w głosowaniu tajnym i musi uzyskać większość 2/3 głosów;
- 3) wniosek w ciągu 14 dni rozpatruje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) uzasadnionych zmian na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 1

Tworzenie bezpiecznej szkoły

§ 37.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust. 1 corocznie dyrektor zespołu powołuje spośród nauczycieli szkoły koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
7. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
8. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym w budynku szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) kamery wizyjne obejmują dolny i górny korytarz budynku szkoły;
 - 2) rejestrator podglądu kamer znajduje się w sali nr 5.

Rozdział 2

Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów

§ 38.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców ucznia.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli pełniących dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) młodzieży korzystających z czytelní szkolnej, która od chwili zgłoszenia się do czytelní, do momentu jej opuszczenia, znajduje się pod opieką nauczyciela bibliotekarza;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;

2) nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z harmonogramem, podczas przerw za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 5 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;

4) nauczyciele czytelní i biblioteki za młodzież przebywającą pod ich opieką.

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor zespołu może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w zeszycie wychowawczym ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

6. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły po skończonych zajęciach i wyjścia do domu.

8. W przypadku uczniów korzystających z przewozu odpowiedzialność opiekunki kończy się po wyjściu dziecka z autobusu na wyznaczonym przystanku.

9. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, w szatni, stołówce szkolnej według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom młodzieży. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.

10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub odwóz autobusem szkolnym, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczyciela biblioteki (czytelni) szkolnej:

1) pobyt ucznia w czytelni szkolnej jest odnotowywany przez nauczyciela biblioteki (czytelni) szkolnej w zeszycie odwiedzin czytelni szkolnej na każdej godzinie lekcyjnej;

2) niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych oraz oczekiwał na zajęcia pozalekcyjne lub na odwóz do domu autobusem szkolnym poza budynkiem szkoły.

11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkowywać się ich poleceniom.

12. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska.

12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w § 8 ust. 4 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.

13. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

14. Każda planowana w szkole impreza musi być zgłaszana do dyrektora zespołu. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole i poza nią odpowiada nauczyciel – organizator imprezy oraz wychowawcy oddziałów lub nauczyciele współorganizatorzy imprezy.

15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

16. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

18. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć.

19. Uczniom oddelegowanym w czasie zajęć, do reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, turniejach lub akademiach nie zaznacza się nieobecności. Takich uczniów traktuje się jako obecnych, a fakt oddelegowania oznacza się literą d na liście obecności w dzienniku lekcyjnym.

20. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora zespołu, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji, wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia rodziców ucznia.

21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor lub wicedyrektor zgłasza na policję.

Rozdział 3

Uczestnictwo w zajęciach szkolnych

§ 39.

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w

miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

a) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

b) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych. Wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.

7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt wychowawczy ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.

8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie wychowawczym ucznia.

9. Przyjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

Rozdział 4

Zasady zachowania ucznia

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj.:

1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole, w tym szczególnie zapisów art. 39 niniejszego statutu;

2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;

3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;

4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;

5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;

6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:

1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;

2) szanować tradycje szkolne;

3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:

1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;

2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;

- 3) nieuleganie nałogom
 - 4) dbałość o higienę osobistą (niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia);
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
 - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) prawdomówność;
 - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
 - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
 - 5) niestosowanie przemocy;
 - 6) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
5. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów i e-papierosów.
6. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 5 i 6.
8. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
9. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

Rozdział 5

Strój szkolny

§ 41.

1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
 - a) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
 - b) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
 - c) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.
2. Wzory galowego, codziennego oraz gimnastycznego obowiązkowego stroju szkolnego ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z radą rodziców.
3. Strój szkolny należy nosić z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły.
4. Dyrektor zespołu może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 6

Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 42.

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły lub w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego. Pozostawione w depozycie w sekretariacie szkoły urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
4. Podczas zajęć lekcyjnych i innych oraz uroczystości szkolnych korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyłączone. W szczególności zabronione jest nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem zespołu przebiegu zajęć, rozmowy telefoniczne i korespondencja smsowa oraz korzystanie z urządzeń odtwarzających typu MP3.
5. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust.4, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.

§ 43.

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § od 39 do 42 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa w § 89.

DZIAŁ VI UCZĘSZCZANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 44.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po uzyskaniu opinii psychologiczno –pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 45.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum określa ustawa o systemie oświaty.

Rozdział 2 *Uczęszczanie do szkoły. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia*

§ 46.

1. Podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. Udział młodzieży w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor zespołu może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły odpowiadają rodzice.
4. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma trwać dłużej niż tydzień
5. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może wynikać z jego choroby lub ważnych spraw rodzinnych.
7. Każda nieobecność musi zostać usprawiedliwiona w formie:
 - 1) zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego - w wypadku nieobecności wynikającej z choroby ucznia;
 - 2) lub pisemnego oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej innej przyczynie nieobecności.
8. Usprawiedliwienie nieobecności w formie określonej w ust. 7 należy dostarczyć do wychowawcy klasy w pierwszym dniu po ustaniu przyczyny nieobecności, nie później jednak niż w okresie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.

Rozdział 3 ***Skreślenie z listy uczniów***

§ 47.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.
3. Na umotywowany wniosek dyrektora zespołu, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, w przypadkach określonych w § 89 ust.4 niniejszego statutu uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

DZIAŁ VII **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA** **I PROMOWANIA UCZNIÓW**

Rozdział 1 ***Założenia ogólne oceniania wewnątrzszkolnego***

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:

1) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3) Ocenianie pełni funkcje:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z ustaloną skalą, za pomocą umownego symbolu).

4) Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

5) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne,

d) klasyfikacyjne końcowe.

6) W przypadku braku możliwości wystawiania oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

6. W klasach 1-3 gimnazjum oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne i oceny klasyfikacyjne końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień niedostateczny (1);
- 2) stopień dopuszczający (2);
- 3) stopień dostateczny (3);
- 4) stopień dobry (4);
- 5) stopień bardzo dobry (5);
- 6) stopień celujący (6).

6a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt od 2 od 6.

6b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1.

7. W klasach 1-3 gimnazjum ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, ocenę klasyfikacyjną zachowania roczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują informacje od nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej;
- 2) rodzice otrzymują informacje od wychowawcy na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, który przechowuje rozkłady materiałów i kryteria ocen dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów lub w bibliotece szkolnej.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) uczniowie otrzymują informacje na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

10. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, a klasyfikacja roczna - w czerwcu.

11. W klasach 1-3 gimnazjum śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz biorąc pod uwagę samoocenę ucznia. Zasięgnięcie opinii nauczycieli uczących w oddziale odbywa się następująco:

- 1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) zasięganie opinii zespołu oddziałowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym, a w przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbywać się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
13. W klasach 1-3 gimnazjum śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 2

Zasady opracowania wymagań i kryteriów oceniania

§ 49.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	kategoria	stopień wymagań
WIADOMOSCI	zapamiętywanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJETNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię. Są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

stopień wymagań	zakres celów	konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
1	2	3
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad	• nazwać • zdefiniować • wymienić • wyliczyć

	działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	• wskazać • zidentyfikować
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować.	• wyjaśnić • streścić • rozróżnić • zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	• rozwiązać • zastosować • porównać • sklasyfikować • określić

5. Corocznie nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają szczegółowe wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania dla danych zajęć i poziomu edukacyjnego wynikające z realizowanego programu nauczania, stanowiące nauczycielskie zasady oceniania.

6. Nauczycielskie zasady oceniania, o których mowa w ust. 5 przedstawiane są uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego. Ich zapisy muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.

Rozdział 3 ***Sposób uzasadniania ocen***

§ 50.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi ustnej lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
- 1) nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;
- 2) pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust 3 lub 4;
- 3) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 51.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiany środowiska edukacyjnego, w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w oparciu o funkcjonującą w szkole procedurę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice decydują o wykonaniu badań ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i o przekazaniu opinii lub orzeczenia do szkoły oraz wyrażają zgodę na udział dziecka w organizowanych przez szkołę zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Po zarejestrowaniu pisemnej opinii lub orzeczenia w sekretariacie szkoły staje się ona obowiązującym w szkole dokumentem.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem. W szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z uczniem;

5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty.

5. Zasady indywidualizacji pracy, oceniania i dostosowania wymagań powinny mieć formę pisemną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Zakres wymagań edukacyjnych

§ 52.

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				
konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Stopień
-	-	-	-	niedostateczny(1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				Celujący (6)

2. W klasach 1-3 gimnazjum, oceny z religii ustala nauczyciel katecheta zgodnie z odrębnymi przepisami według przyjętej skali. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z religii wlicza się do średniej ocen ucznia.

3. Ocenę celującą śródroczną i roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego oddziału;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze;
- 3) planuje i organizuje własne uczenie się;
- 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania;
- 5) wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem oraz stanowi wzór do naśladowania;
- 6) wykonuje wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji;
- 7) osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach szkolnych i pozaszkolnych albo w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 8) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych dziedzin;
- 9) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 53.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć w celu ustalenia poziomu wiedzy i umiejętności uczniów mogą stosować różnorodne formy i metody sprawdzania osiągnięć stosownie do realizowanych zajęć.
2. Stosowane przez nauczycieli formy i metody to:
- 1) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności, czyli wypracowanie klasowe, lub praca klasowa (obejmuje dział programowy i trwa, co najmniej 1 godzinę lekcyjną), test;
 - 2) inne:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) dyskusja,
 - c) zadanie domowe,
 - d) kartkówka (obejmuje 3 ostatnio omówione tematy i trwa do 15 minut),
 - e) referat,
 - f) praca w grupach,
 - g) praca samodzielna,
 - h) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.,
 - i) testowanie sprawności fizycznej,
 - j) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - k) pokaz,
 - l) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - m) prace projektowe,
 - n) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - o) wytwory pracy własnej ucznia,
 - p) rozmowa z uczniem,
 - r) sprawdzian wykonania pracy domowej,
 - s) aktywność na zajęciach.
 - 3) W pracy pisemnej kontrolnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 - 4) Ilość prac pisemnych w okresie zależy od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - 5) W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,

- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

Rozdział 7

Zasady oceniania osiągnięć i postępów uczniów

§ 54.

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

2. Każdy dział programowy kończy się pisemnym sprawdzianem wiadomości i umiejętności (test, praca klasowa, wypracowanie klasowe).

3. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności należy zapowiadać i wpisywać do dziennika, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzać lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych np. zasad punktacji odpowiedzi.

4. Stosuje się następujące zasady przeliczania procentów uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę wg następującej skali:

100% i zadanie dodatkowe – celujący

90%-100%- bardzo dobry

70 %-89%- dobry

50%-69%- dostateczny

30%-49% - dopuszczający

poniżej 30%- niedostateczny

5. Kartkówki sprawdzające wiadomości i umiejętności nie więcej niż z 3 ostatnio omówionych tematów można stosować zamiast ustnej formy odpowiedzi (bez zapowiadania uczniom).

6. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i informatyki osiągnięcia i postępy uczniów sprawdza się głównie metodą ćwiczeń i zadań praktycznych.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z:

1) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

10. Dyrektor szkoły:

- 1) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W klasach pierwszych przez dwa pierwsze tygodnie września stosuje się okres ochronny (nie stawia się żadnych ocen uczniom, nie przeprowadza się kartkówek i sprawdzianów).
 12. Jeden raz w okresie uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (co obejmuje: brak pracy domowej lub brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej), bez ponoszenia konsekwencji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji.
 13. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole przez okres minimum dwóch tygodni, uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności oraz termin i formę ich ocenienia.
 14. Każdy „nowy” uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu”, przez dwa tygodnie nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust.12.

Rozdział 8

Częstotliwość sprawdzania i oceniania osiągnięć i postępów w nauce

§ 55.

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z tygodniowego planu nauczania. Ocenie podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia,
 - 1) jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się z co najmniej 4 ocen cząstkowych, a ocenę klasyfikacyjną roczną z co najmniej 8 ocen cząstkowych;
 - 2) jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się z co najmniej 6 ocen cząstkowych, a ocenę klasyfikacyjną roczną z co najmniej 12 ocen cząstkowych;
 - 3) jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się z co najmniej 8 ocen cząstkowych, a ocenę klasyfikacyjną roczną z co najmniej 16 ocen cząstkowych;
 - 4) jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 4 i więcej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się z co najmniej 10 ocen cząstkowych, a ocenę klasyfikacyjną roczną z co najmniej 20 ocen cząstkowych.
2. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

Rozdział 9

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

§ 56.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może jeden raz poprawiać niekorzystną dla siebie ocenę częściową na warunkach ustalonych przez nauczyciela, w jak najkrótszym terminie od jej otrzymania, aby prawidłowo przyswajać dalsze wiadomości wynikające z programu nauczania. Poprawa odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela danych zajęć.
2. Po każdym pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności dokonuje się analizy błędów i poprawy.
3. Uczeń nieobecny na pisemnym sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela; uczeń uchylający się od pisania sprawdzianu pisze go w najbliższym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
4. Uczeń, u którego stwierdzono braki, może je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.
5. Uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, zajęć wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej.
6. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§ 57.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-” przy czym plus podwyższa ocenę, a znak minus obniża ocenę o pół stopnia.
3. Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
4. Każdy nauczyciel w dzienniku sporządza wykaz używanych przez siebie skrótów wraz z objaśnieniami (np. - nieprzygotowany itp.).
5. Ocenę z pisemnych sprawdzianów, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym, a pozostałe – niebieskim lub czarnym atramentem.
6. Wszystkie informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany nauczyciele odnotowują w „Zeszycie pochwał i uwag”, który dołączony jest do dziennika lekcyjnego.
7. W arkuszu ocen ucznia wychowawca umieszcza informacje o promocji z wyróżnieniem. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca odnotowuje udział ucznia w międzyszkolnych olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Sprawdziany i kontrolne prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Rozdział 11

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

§ 58.

1. Ocenę są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z pracy pisemnej.

5. Rodzice otrzymują informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych uczniów na wywiadówkach i dniach otwartych oraz podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami lub wychowawcą oddziału.

6. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustalić uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca oddziału wpisują ustalone przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego zielonym atramentem w osobnej kolumnie „przewidywana ocena roczna”.

8. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazują ustnie uczniom podczas zajęć lekcyjnych informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału podczas godziny do dyspozycji wychowawcy informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując ten fakt wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.

9. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej;

2) uzyskanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzic potwierdza podpisem złożonym na karcie informacyjnej, którą wychowawca oddziału przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego;

3) uczeń może otrzymać niższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania z uwagi na bieżące osiągnięcia i postępy w nauce lub zachowaniu, czynione po jej ustaleniu.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania powinny być ustalone i wpisane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawców oddziałów do dziennika lekcyjnego nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami ucznia na temat osiągnięć i postępów ucznia w nauce i zachowaniu mogą się odbyć w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).

12. Informacje dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej podawane są uczniom w klasach, a rodzicom – na zebraniach.

13. Rodzice uczniów klas trzecich, szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu w ciągu całego etapu edukacyjnego otrzymują na koniec roku list pochwalny.

Rozdział 12

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom

§ 59.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie są niszczone przez nauczycieli przedmiotów.
3. Nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne na ustalonych z uczniami zasadach, np. w czasie indywidualnych konsultacji.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 50, dotyczącym uzasadniania oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

Rozdział 13

Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

§ 60.

1. Na wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym w szkole.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub innej osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobu oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania nie można wynosić poza teren szkoły.

Rozdział 14

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny przewidywanej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może starać się o podwyższenie oceny o jeden stopień wyższej niż proponowana.

3. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciel przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzenie zaliczeniowe z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku sprawdzianu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Sprawdzenie ustne z języka obcego oraz sprawdzenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku sprawdzianu przeprowadzania ustnego,

5) wynik sprawdzianu,

6) uzyskaną ocenę.

10. Protokół przechowuje się w dokumentacji sekretariatu szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
- 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny w formie:
 - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywnego włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonania prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - przygotowania pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - przygotowania na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - uzyskania znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - pracą na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
 - aktywnym uczestnictwem w zespole realizującym projekt edukacyjny.
- 5) O podwyższeniu oceny decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Decyzję o podwyższeniu oceny wychowawca uzasadnia na piśmie.

Rozdział 15

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 62.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły – zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
5. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonymi zasadami nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w klasach 1-3 gimnazjum w stopniach według skali przyjętej w statucie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych; jeśli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnoprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
19. Na klasyfikację końcową w gimnazjum składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 16

Egzamin klasyfikacyjny

§ 63.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami uzgadnia termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1 przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciela prowadzący takie same lub pokrewne zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia i zadania praktyczne) układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor zespołu.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 5;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.3 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi nie ustala się także oceny zachowania.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

15. Z przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2 egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 11;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny lub sytuacji, w której uczeń otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne przed zakończeniem roku szkolnego.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

19. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i rodziców ucznia według zasad określonych w § 58 ust. 3.

Rozdział 17

Egzamin poprawkowy

§ 64.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora zespołu.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (jako przewodniczący komisji);
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) przygotowuje egzaminujący, a zatwierdza dyrektor zespołu.

7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 69 ust. 3.

Rozdział 18

Zasady i tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zajęć edukacyjnych

§ 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog szkolny,
- e) psycholog szkolny,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt.1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

11. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 19

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) udział w projekcie edukacyjnym,
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły
2. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów i rodziców z programem wychowawczym szkoły i wynikającymi z niego kryteriami oceny zachowania oraz trybem jej ustalania.
3. Wychowawca oddziału prowadzi zeszyt, w którym wszyscy pracownicy szkoły odnotowują uwagi i spostrzeżenia dotyczące postawy i zachowania ucznia.
4. W ciągu roku szkolnego wychowawca oddziału współpracuje z rodzicami ucznia i informuje o zachowaniu ich dziecka w szkole, a także zobowiązuje ich do usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 2 tygodni, licząc od pierwszego dnia ponownego przyjścia dziecka do szkoły.
5. W formułowaniu oceny zachowania wychowawca stosuje indywidualne podejście do każdego ucznia, biorąc również pod uwagę aspekty rodzinne i środowiskowe.
6. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, uwzględniając:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) opinię uczniów danej klasy;
 - 4) wpisy nauczycieli i pracowników szkoły zawarte w zeszycie uwag;
 - 5) uwagi odnotowane w zeszycie prowadzonym przez wychowawcę;
 - 6) frekwencję na zajęciach;
 - 7) możliwość poprawy zachowania.
- Rodzice informowani są o przewidywanej ocenie w formie pisemnej.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania jest przestrzeganie wszystkich przepisów Statutu gimnazjum dotyczących procesu nauczania i wychowania oraz Regulaminu porządkowego obowiązującego w szkole.
10. Uczeń ma prawo do starania się o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień od przewidywanej, jeżeli:
- 1) spełnia wszystkie kryteria oceny, którą chce otrzymać, zawarte w Regulaminie oceniania zachowania;
 - 2) uzyska akceptację wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) wykona dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły zlecone przez wychowawcę;
 - 4) wychowawca uzna, że złamanie normy życia społecznego było jednostkowe i nie wynikało ze złej woli ucznia.

11. Uczeń ma prawo do starania się o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień, jeśli udokumentuje działalność pozaszkolną, która jego zdaniem nie została wzięta pod uwagę przy przewidywanej ocenie.

12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót wpisywany do dziennika przy klasyfikacji śródrocznej
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

15. Podstawą do ustalenia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania są szczegółowe kryteria oceniania zawarte w Regulaminie oceniania zachowania.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, są ocenami opisowymi.

Rozdział 20

Udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum

§ 67.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

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

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczna prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.

4. Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:

- 1) zadania nauczyciela, opiekuna grupy projektowej;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną w Regulaminie realizacji projektu edukacyjnego obowiązującym w szkole.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz w arkuszu ocen ucznia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 21

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 68.

Zasady przeprowadzania oraz organizacji egzaminu przeprowadzanego w klasie trzeciej gimnazjum regulują odrębne przepisy.

Rozdział 22

Promowanie

§ 69.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń klas 1-2 gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 ocen oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, przy czym:
 - 1) jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się również roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się obydwie oceny.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 23

Ukończenie szkoły

§ 70.

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem przepisów dotyczących uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, przy czym:

1) jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się również roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się obydwie oceny.

3. Po ukończeniu nauki w gimnazjum uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ustępie 1, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział 24

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

§ 71.

1. Pod koniec każdego roku szkolnego przeprowadza się ewaluację wewnętrznych zasad oceniania na podstawie pomiaru dokonanego np. poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów, rodziców.

2. Ewaluacji dokonuje się na zebraniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do „Zeszytu ewaluacji” swoje uwagi, spostrzeżenia i propozycje.

4. O zmianach w wewnętrznych zasadach oceniania informuje się uczniów i rodziców od nowego roku szkolnego.

DZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązki i zadania nauczyciela

§ 72.

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Zadania nauczycieli:

- 1) realizacja podstawy programowej oraz przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) opracowanie oraz prawidłowe wdrożenie dokumentów oraz procedur wynikających z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 3) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności młodzieży, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 4) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganiu samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom;

- 9) nauczyciel zobowiązany jest do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach oraz do dokumentowania udzielonego uczniom wsparcia;
- 10) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 12) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 74.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi zespołu w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły oraz do opracowania i wdrożenia „Nauczycielskiego systemu oceniania”, o którym mowa w § 49 ust.5-6;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny.

3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem zespołu, nauczyciel ma prawo zwrócić się do odpowiedniego organu nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.

4. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora zespołu o jego rozstrzygnięcie.

§ 75.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w § 38;
- 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
- 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Rozdział 2

Nauczyciel – wychowawca oddziału

§ 76.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki,
 - 2) wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów, oddziałową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielem terapii pedagogicznej, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 6) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 7) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 8) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 9) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia;
 - 10) rozwija umiejętności wychowawcze u rodziców;
 - 11) prowadzi dyskusje i debaty na temat koncepcji pracy szkoły, rozpowszechnia wiedzę na temat koncepcji, realizacji działań opisanych w koncepcji, w tym działań podejmowanych wspólnie z rodzicami.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocennych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
 - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
 - 6) nauczanie o prawach człowieka;
 - 7) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;

- 9) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale, prowadzenie spotkań i dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena skuteczności pomocy.
4. Dyrektor zleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy:
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen uczniów;
 - 3) zestawienia śródroczne i roczne wyników nauczania i klasyfikowania;
 - 4) świadectwa szkolne;
 - 5) "teczka wychowawcy", w której znajdują się oświadczenia i zgody rodziców określone przepisami prawa, tematyka i protokoły zebrań z rodzicami, plan pracy wychowawcy, tematyka i protokoły spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) dokumentowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
 - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem zespołu za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno–wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

Rozdział 3

Nauczyciele – specjaliści

§ 77.

1. Do zadań pedagoga szkolnego w gimnazjum należy rozpoznawanie środowiska rodzinno–społecznego uczniów placówki, ich potrzeb i oczekiwań, a w szczególności:
- 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej młodzieży w szkole;
 - b) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia;
 - c) udzielanie rodzicom porad wychowawczych,
 - d) współdziałanie z innymi nauczycielami w opracowywaniu programu wychowawczego;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze oraz sposobów spędzania przez nich czasu wolnego,
 - b) wypracowanie wniosków i strategii działania dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom napotykającym trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania defektów i zaburzeń rozwojowych,
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin dysfunkcyjnych, rodzin wielodzietnych i mających szczególnie trudne warunki materialne,
 - b) organizowanie pomocy uczniom przewlekłe chorym lub niepełnosprawnym,
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji współpracujących ze szkołą.
- 2. Do zadań psychologa szkolnego w gimnazjum należy:
 - 1) W zakresie indywidualnej opieki psychologicznej doraźna pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych u uczniów;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz uczniów mających trudności w nauce;
 - 3) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w zakresie ogólnowychowawczym wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 5) w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań informacyjno-doradczych związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78.

Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Działalność zespołów nauczycielskich

§ 79.

1. Nauczyciele gimnazjum pracują w zespołach:

- 1) nauczycieli danego oddziału;
- 2) wychowawczym;
- 3) przedmiotowych;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) innych, utworzonych przez dyrektora

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:

- 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
- 2) opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie i realizacja planu pracy zespołu;
- 4) dwa razy w roku przedstawianie informacji na temat pracy zespołu.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy nauczycieli uczących w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
- 4) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
- 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów, uzgadnianie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 6) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach pracy oddziału;
- 7) wymiana informacji dotyczących sytuacji szczególnych uczniów i zespołu klasowego oraz uzgadnianie form pomocy;
- 8) wnioskowanie do dyrektora zespołu o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.

5. Przewodniczącym, oddziałowego zespołu wychowawczego nauczycieli uczących w danym oddziale, jest wychowawca oddziału.

6. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:

- 1) humanistycznym;
- 2) językowym;
- 3) matematyczno-przyrodniczym;

7. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników, współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich kryteriów oceniania;
- 2) opracowywanie i modyfikowanie planów wynikowych, współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
- 3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole oraz zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) przygotowywanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analizowanie wyników pomiaru dydaktycznego;
- 5) organizowanie egzaminów próbnych, analizowanie wyników egzaminów;

- 6) przygotowywanie szkolnych konkursów, zawodów, turniejów i olimpiad, przygotowywanie uczniów do konkursów, turniejów, olimpiad i egzaminów zewnętrznych;
 - 7) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 9) diagnoza edukacyjna na wejściu – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - 10) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
 - 11) monitorowanie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
 - 12) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
 - 13) poznawanie wyników badań zewnętrznych i uwzględnianie ich w organizacji procesów edukacyjnych.
8. Zespół wychowawczy w gimnazjum tworzą wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz pedagog i psycholog szkolny.
9. Do zadań statutowych zespołu wychowawczego należy:
- 1) przygotowanie i organizacja diagnozy wychowawczej oraz analiza wyników tej diagnozy;
 - 2) monitorowanie realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły;
 - 3) ewaluacja i modyfikowanie szkolnych programów;
 - 4) analiza skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z problemami wychowawczymi lub trudnościami w nauce;
 - 5) wypracowywanie i uzgadnianie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły
 - 6) prowadzenie doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu w zakresie umiejętności wychowawczych.
10. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole: pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, logopeda itd., tworzą zespół specjalistów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, indywidualnych możliwości oraz ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) współpraca przy opracowywaniu i realizacji IPET oraz programów nauczania dla ucznia zdolnego oraz ucznia z deficytami rozwojowymi;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 4) planowanie i realizacja zadań sprzyjających rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców oraz nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zapobiegających sytuacjom kryzysowym;
 - 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i terapeutycznych.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń. Zadaniem zespołu jest opracowanie i realizacja po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Szczegółowe zasady tworzenia programu określają odrębne przepisy.
12. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy

psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dokonuje modyfikacji IPET.

13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

14. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują na ich wniosek kopię programu, o którym mowa w ust. 11.

15 Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe; szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

16. Zmiana przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 2 i 5 może nastąpić:

1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;

2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

Rozdział 4 **Opieka medyczna**

§ 80.

1. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednim Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego oraz organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka szkolna.

3. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.1.

4. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

§ 81.

1. W celu zapewnienia sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjno–gospodarczym, budżetowo-finansowym oraz higieniczno-sanitarnym zatrudnia się w gimnazjum pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania wobec uczniów gimnazjum przykładowej kultury osobistej i taktu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zespołu.

DZIAŁ IX **RODZICE**

§ 82.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka oraz funkcjonowania szkoły;
 - 2) zapoznania się z statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie planów wychowawczych oddziału;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców zespołu szkół, o której mowa w § 20.

§ 83.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

§ 84.

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, oddziału i szkoły są nagradzani listami pochwalnymi lub dyplomami od dyrektora zespołu.

DZIAŁ X UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów

§ 85.

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych dokumentów w szczególności z Konwencji o prawach dziecka. Do podstawowych praw ucznia należy:

1) prawo do informacji, czyli do:

- a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
- b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
- c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
- d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

2) prawo do nauki, czyli:

- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
- c) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.

3) prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

- a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
- b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
- c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).

4) prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
- b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

5) prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
- b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
- c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

6) prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
- b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 64,

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 63,

3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia ustalenia tych ocen na zasadach określonych § 65.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,

b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,

c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole,

d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,

e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,

f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,

b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,

c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,

d) przerw świątecznych i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

§ 86.

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora zespołu, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora zespołu lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

§ 87.

1. Uczniowie mają obowiązek:

2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego;

4) przestrzegania wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;

5) przestrzegania zapisanych postanowień samorządu szkolnego;

6) przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnętrznych;

7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;

- 8) przestrzegania kryteriów oceny zachowania, a przede wszystkim:
- a) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób,
 - b) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - c) noszenia zeszytu wychowawczego ucznia i okazywania go na wezwania nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego i innych pracowników pedagogicznych szkoły w celu dokonania wpisu zawiadomień i uwag o zachowaniu ucznia lub zweryfikowanie czy rodzic/prawny opiekun podpisem poświadczył zapoznanie się z wpisami.
 - d) systematycznego informowania rodziców o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do zeszytu wychowawczego ucznia oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców;
 - e) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku,
 - f) aktywnego udziału w lekcjach,
 - g) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - h) starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej,
 - i) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 10) dbania o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
- 12) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 13) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 14) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 15) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

Rozdział 2 **Nagrody**

§ 88.

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) dzielność i odwagę.

§ 89.

1. Ustala się następujące formy nagród dla uczniów:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list gratulacyjny;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

2. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia - absolwenta klasy 3 gimnazjum, jeżeli uczeń w corocznej klasyfikacji na koniec roku szkolnego w klasach 1-3 osiągnął średnią ocen min. 4,75 i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania.
4. Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może być powołany do Poczty Sztandarowego Szkoły, Samorządu uczniowskiego i Samorządu klasowego.
5. Szkoła podaje do wiadomości ogółu, za zgodą rodziców uczniów, nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.

§ 90.

1. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) Samorządu uczniowskiego;
 - 4) Rady rodziców; z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nagrody w formie określonej w § 89 ust. 1 punkt 7, 8 przyznaje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora zespołu w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda został przyznana.

Rozdział 3

Kary

§ 91.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 92.

§ 92.

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela;
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag;
 - 3) pisemna uwaga nauczyciela lub wychowawcy oddziału w zeszycie wychowawczym ucznia;
 - 4) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę oddziału w obecności uczniów oddziału;
 - 5) pisemna nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę oddziału przekazana uczniowi i jego rodzicom;
 - 6) ustne upomnienie dyrektora zespołu udzielone uczniowi w obecności wychowawcy i uczniów oddziału;
 - 7) pisemna nagana udzielona uczniowi przez dyrektora przekazana uczniowi i jego rodzicom;
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w

celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno–wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;

9) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o zastosowaniu kary:

a) przeniesieniu ucznia do innej klasy,

b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi od ust. 1 pkt. 4-9:

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych dodatkowych form opieki socjalnej proponowanych przez szkołę;

4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

6) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.1 pkt 9 podejmuje dyrektor zespołu i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.

5. Na wniosek dyrektora zespołu uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,

2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w § 92 ust.1 punkt 1, 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni.

4. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.

5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor zespołu zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni.

7. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 92 ust. 1 punkty 5-9 do dyrektora zespołu w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

8. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora zespołu uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) obchody dnia patrona szkoły;
 - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy trzecie klasom drugim;
 - 4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Święto Odzyskania Niepodległości.
 - 6) Uchwalenie Konstytucji 3 Maja.

§ 95.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97.

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98.

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor zespołu przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

§ 99.

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 100.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Podstawą zmiany statutu jest w szczególności konieczność dostosowania jego zapisów do zmian w prawie, w tym szczególnie w prawie oświatowym.
4. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) rada rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) dyrektor szkoły.
5. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację, co najmniej 2/3 rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu szkoły po 5 zmianach w statucie.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Aktualny tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 101.

Tryb zmiany treści regulaminów, o których mowa w niniejszym statucie nie podlega trybowi zmiany określonego dla statutu, o ile zmiany te wynikają ze zmian przepisów prawa.

Stan prawny na dzień 1.09.2016 r