

S T A T U T

GIMNAZJUM IM. JULIANA FAŁATA W BYSTREJ

***Tekst ujednolicony statutu wprowadzony uchwałą Rady
Pedagogicznej nr2/2015/2016 z dn. 27.08.2015r.***

Stan prawny na 1 września 2015

PODSTAWY PRAWNE

- 1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku – tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami.**
- 2. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982r. – tekst jednolity Dz. U. z 2003r. nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami.**
- 3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku – Dz. U. z 1991 roku nr 120 poz. 526, 527.**
- 4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. z 2001 roku nr 61 poz. 624 i z 2002 roku nr 10 poz. 96 z późniejszymi zmianami.**
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843)**
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U.2015 poz. 959)**
- 7. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009r. zmieniająca rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. nr 26, poz. 232, z Dz. U. nr 31, poz. 208)**
- 8. Rozporządzenie MEN z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1133).**
- 9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz.U. z 2003r. Nr 6, zm. Dz.U. Nr 139, poz. 1130).**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	s.	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	s.	6
Rozdział III	Organy szkoły	s.	16
Rozdział IV	Organizacja gimnazjum	s.	25
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum	s.	34
Rozdział VI	Uczniowie gimnazjum	s.	41
Rozdział VII	Ocenianie wewnętrzne	s.	51
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	s.	78

ROZDZIAŁ PIERWSZY
POSTANOWIENIA OGÓLNE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1. Z dniem 01.09.1990r. tworzy się trzyletnie gimnazjum na bazie dotychczasowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Bystrej.**

§ 2

- 1. Ustalona przez Radę Gminy Wilkowice pełna nazwa szkoły brzmi:
Gimnazjum im. Juliana Fałata.**
- 2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.**
- 3. Siedzibą gimnazjum jest wieś Bystra. Gimnazjum mieści się w budynku oświatowym przy ulicy Szczyrkowskiej 2.**
- 4. Obwód szkoły obejmuje całość sołectw Bystra oraz Meszna.**

§ 3

- 1. Gimnazjum jest prowadzone przez gminę Wilkowice.**
- 2. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Katowicach z Delegaturą KO w Bielsku-Białej.**

§ 4

- 1. Gimnazjum jest szkołą publiczną, która:**
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie na III etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 2. Gimnazjum realizuje:**
 - 1) ramowy plan nauczania;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki.
- 3. Gimnazjum nie pobiera od rodziców opłaty z tytułu udostępniania przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.**

ROZDZIAŁ DRUGI

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§ 5a

1. Głównymi zadaniami szkoły jest przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego.

2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 3) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 9) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.

§ 6

1. W gimnazjum uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji poprzez realizację projektów edukacyjnych;
- 4) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 7

- 1. W gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.**
- 2. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:**
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 5) zapoznawać z treściami dotyczącymi wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

§ 8

- 1. Nauczyciele w trosce o dobre wychowanie powierzonej im młodzieży przyjmują następujące zadania wychowawcze:**
 - 1) wspieranie rozwoju osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy – daje możliwość samorealizacji;
 - 2) rozwijanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu oraz społeczności europejskiej i światowej;
 - 3) kształcenie podstawowych wartości obywatelskich;
 - 4) współdziałanie z instytucjami wychowawczymi, w tym organizacjami młodzieżowymi i towarzystwami środowiskowymi;

- 5) zbliżenie do siebie środowiska szkolnego i rodzicielskiego w postaci warsztatów, uczących mówienia o wychowaniu jednym głosem oraz wspólnego rozwiązywania trudności wychowawczych;
- 6) kształtowanie etyki pracy i wypoczynku;
- 7) kształtowanie postaw personalizacji życia – w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności.

2. Do zadań szkoły w tym zakresie należy również:

- 1) wprowadzanie uczniów przez kontakt z dziełami literatury w podstawową wiedzę psychologiczną i społeczną o człowieku, jego relacjach i przeżyciach;
- 2) wytworzenie nawyku umiejętności obcowania z tradycją i uczestnictwa w kulturze współczesnej za pośrednictwem literatury, teatru, filmu, radia i telewizji;
- 3) wzbogacanie osobowości ucznia, kształtowanie jego wrażliwości humanistycznej oraz hierarchii wartości moralnych i estetycznych, wdrażanie ucznia do pełnego i konkretnego ujmowania zjawisk życia, do ekspresji własnych przeżyć i świata wewnętrznego oraz do rozwijania zdolności nawiązywania kontaktu z innymi ludźmi;
- 4) ukazanie młodzieży najważniejszych etapów rozwoju cywilizacyjnego ludzkości oraz genezy współczesnych stosunków społeczno-gospodarczych i kulturalnych;
- 5) rozwijanie krytycyzmu oraz samodzielności myślenia, a także eliminowanie ze świadomości uczniów różnego rodzaju mitów i zafałszowań.

4. W celu zapobiegania zagrożeniom młodzieży związanych z uzależnieniem podejmowane są działania w następującym zakresie:

- 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
- 2) kształtowania umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu oraz propagowania abstynencji;
- 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
- 4) organizowania we współdziałaniu z rodzicami spotkań, zajęć z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień;
- 5) udziału szkoły w akcjach ogólnopolskich i regionalnych mających na celu zapobieganie uzależnieniom.

§ 9

1. W gimnazjum działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego związany z wyborem kierunku dalszego kształcenia polegający na:

- 1) organizacji zajęć warsztatowych dla uczniów, prowadzonych przez edukatorów, pedagoga, doradcę zawodowego i wychowawców, w celu określenia własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) udziale młodzieży w Targach Edukacyjnych i Dniach Otwartych Szkół;
- 3) informowaniu uczniów i ich rodziców o sieci szkół ponadgimnazjalnych w rejonie;
- 4) organizowaniu na terenie szkoły spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych;
- 5) kierowaniu uczniów do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
- 6) pomocy w elektronicznej rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

§ 10

- 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.**
- 2. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:**
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z kształceniem za granicą.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, wychowawcy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej.**
- 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:**
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
- 5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jest zadaniem zespołów nauczycieli powoływanych przez dyrektora szkoły.**

§ 11

- 1. Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:**
 - 1) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - 3) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa;

- 4) współpracę pielęgniarki szkolnej z wychowawcami, rodzicami w sprawie bilansów zdrowia;
 - 5) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia,
 - 6) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny szkolnej.
2. W razie niedyspozycji ucznia lub jego choroby opiekę nad nim przejmuje szkolna pielęgniarka.
 3. W wypadku jej nieobecności pierwszej pomocy udziela uczniowi nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 4. O niedyspozycji dziecka informowani są rodzice. W nagłych przypadkach wzywane jest Pogotowie Ratunkowe.

§ 12

1. Szkoła, wykonując swoje zadania, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz poza terenem szkoły (np. wyjścia do teatru, wyjazdy na konkursy, wycieczki szkolne itp.).
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły wszelkie stwierdzone bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu młodzieży (np. wyrwane gniazdko, pęknięta szyba itp.).
3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia.
4. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, cały czas przebywający w sali. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniom i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może opuścić miejsce pracy (wyjść z sali, w której prowadzi zajęcia) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Informacja o tym fakcie musi pojawić się w księdze zastępstw, a uczniów powiadamia wychowawca lub wskazany nauczyciel.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

9. Organizację wyjść poza budynek gimnazjum, wycieczek i imprez turystycznych reguluje szkolne „Vademecum turystyczne”.
10. Nauczyciel powracający z uczniami z zajęć poza szkołą, przekazuje ich pod opiekę nauczycielowi mającemu planowo lekcję z daną klasą lub zapewnia im swoją opiekę do czasu przerwy albo objęcia opieki nad uczniami przez innego nauczyciela.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
12. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
13. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
14. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni odpowiada dyżurujący nauczyciel i obsługa szatni.
15. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za sprawdzenie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych w czasie prowadzenia zajęć.

§ 13

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca, pedagog, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, dyrektor – na pisemny wniosek rodziców (wpis tylko w zeszycie korespondencji), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ucznia można zwolnić na telefoniczną prośbę rodzica. Na tę okoliczność należy sporządzić notatkę (m.in. data, godzina, cel, personalia rodziców itp.).
3. Zwolnienie ucznia z lekcji z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć (np. związanych z uroczystościami szkolnymi, wyjazdem na konkursy, zawody itp.) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia, z powiadomieniem dyrektora.
Za pełne bezpieczeństwo ucznia odpowiedzialny jest nauczyciel zwalniający go.

§ 14

1. W pierwszych dniach września wychowawcy klas obowiązkowo przeprowadzają zajęcia, mające na celu zapoznanie i przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa na terenie gimnazjum, przystankach autobusowych, przepisów bhp, dróg ewakuacyjnych.
2. By usprawnić ewakuację z budynku gimnazjum uczniów i pracowników szkoły, raz w roku przeprowadzany jest próbny alarm ewakuacyjny.

3. Na wypadek różnorodnych zagrożeń i wypadków w gimnazjum obowiązuje szkolny zestaw procedur dotyczących postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Dyrektor gimnazjum zawiera corocznie stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC.
5. Budynek gimnazjum objęty jest systemem wewnętrznego i zewnętrznego całodobowego monitoringu wizyjnego.

§ 15

1. W gimnazjum jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów, korzystających w pracowniach z usługi Internetu, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
2. Za kontrolowanie i aktualizację programu OPIEKUN odpowiedzialny jest administrator pracowni i dyrektor szkoły.

§ 16

1. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szczegółowe zasady działalności stołówki szkolnej reguluje oddzielny regulamin.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor gimnazjum z porozumieniem z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Opłaty za posiłki mogą być refundowane przez instytucje lub inne podmioty (np. GOPS, osoby prywatne, fundacje itp.).
8. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania regulaminu i właściwego zachowania na terenie stołówki.

§ 16a

1. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z

zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania. (od roku szk. 2015/2016)

2. Zaopatrzenie w darmowe podręczniki odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

3. Udostępnianie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 17

3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę, czytelnię, multimedialne centrum informacji (MCI);
- 3) halę sportową, centrum rekreacji, boisko szkolne;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) zaplecze kuchenne, jadalnię;
- 6) gabinet pedagoga, salę terapeutyczną;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) sekretariat, gabinet dyrekcji;
- 9) pomieszczenia gospodarcze.

§ 18

1. Współpraca szkoły z rodzicami opiera się na:

- 1) przychylnym stosunku rodziny i szkoły;
- 2) wspólnocie celów wychowania, kształcenia i opieki;
- 3) podmiotowym traktowaniu rodziców.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum w obwodzie, w którym mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza rejonem lub za granicą.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu gimnazjum, programu wychowawczego, programu profilaktyki, planu pracy wychowawcy klasy;

- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu oceniania zachowania uczniów;
- 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) wyrażenia zgody w sprawie skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażenia, w formie pisemnego oświadczenia, życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na religię lub etykę;
- 8) wnioskowania do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
- 9) niewyrażenia zgody na udział swojego dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 10) wyrażenia zgody, w formie pisemnej, na udział swojego dziecka w wycieczkach organizowanych poza miejscowość będącą siedzibą gimnazjum.

4. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zbiorowe:
 - a) robocze (zebrania ogólne rodziców, wywiadówki);
 - b) zapoznanie rodziców z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, podstawami programowymi, programem wychowawczym, programem profilaktyki;
 - c) informowanie rodziców o sprawach wychowawczych;
 - d) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców z udziałem ekspertów;
 - e) udostępnianie wiadomości dla rodziców na stronie internetowej szkoły (komunikaty, dokumenty wewnątrzszkolne, informacje o działalności szkoły).
- 2) indywidualne:
 - a) poprzez wpisy do dziennika elektronicznego;
 - b) konsultacje z nauczycielami (pierwsza środa miesiąca);
 - c) rozmowy z pedagogiem szkolnym;
 - d) wizyty w domach uczniów;
 - e) kontakty korespondencyjne – listy do rodziców, rozmowy telefoniczne.
- 3) towarzyskie:
 - a) okolicznościowe;
 - b) z okazji imprez, uroczystości klasowych i ogólnoszkolnych.

5. Gimnazjum organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał.

ROZDZIAŁ TRZECI

ORGANY SZKOŁY

ORGANY SZKOŁY

§ 19

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. **Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.**
2. **Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.**

§ 21

1. **Szkołą kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły.**
2. **W swoich działaniach kieruje się on zasadą partnerstwa i obiektywizmu.**
3. **Do zadań szczegółowych dyrektora należy:**
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) wydawanie poleceń służbowych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przedstawianie sprawozdań z nadzoru i działalności szkoły;
 - 4) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pełnienie funkcji jej przewodniczącego;
 - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem, o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) dopuszczanie do użytku programów nauczania wybranych przez nauczycieli;
 - 8) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, organizacja kiermaszów szkolnych;
 - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego i szkolnego planu nauczania;
 - 11) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 12) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 13) dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 14) organizacja przebiegu egzaminu gimnazjalnego;

- 15) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez tworzenie i koordynowanie prac zespołów dla uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 17) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 18) wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 19) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 20) rozstrzyganie spornych kwestii między organami szkoły;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych studentów;
- 22) dbanie o powierzone mienie;
- 23) organizacja okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 24) dysponowanie i prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 25) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.

4. Dyrektor gimnazjum sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 4) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli ukończył on 18 rok życia;
- 5) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć objętych szkolnym planem nauczania;
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) wykonuje zadania związane z udziałem uczniów w realizacji projektu edukacyjnego;
- 9) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.

- 1) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - d) przydziału godzin z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania.

6. Dyrektor realizuje również następujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymania obiektu:

- 1) dokonuje okresowych kontroli stanu technicznego budynku oraz kompleksowych kontroli raz na 5 lat wynikających z przepisów prawa budowlanego;
- 2) zleca przeprowadzanie wymaganych kontroli i badań przez osoby posiadające stosowne uprawnienia oraz dokumentuje te kontrole;
- 3) zgłasza do organu prowadzącego, na etapie planowania budżetu, potrzeby remontowe związane z utrzymaniem budynku ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadza kontrole obiektu po przerwie w działalności szkoły trwającej co najmniej 2 tygodnie i przekazuje wyniki kontroli w formie kserokopii protokołu do organu prowadzącego;
- 5) zapewnia aktualny plan ewakuacji, właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych, sprzętu przeciwpożarowego, pomieszczeń niedostępnych dla osób postronnych;
- 6) realizuje zakup wyposażenia i mebli posiadających certyfikaty i atesty;
- 7) zleca nauczycielom wychowania fizycznego dbałość o sprzęt sportowy i jego prawidłowego oznakowania pod względem bezpiecznego użytkowania;
- 8) zapewnia właściwe oświetlenie i wentylację pomieszczeń szkoły oraz regularne wykonywanie badań i kontroli w zakresie drożności przewodów wentylacyjnych;
- 9) zapewnia przeszkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy;
- 10) zapewnia w porozumieniu z pielęgniarką szkolną wyposażenie apteczek szkolnych w niezbędne leki i środki opatrunkowe;
- 11) dba o stan nawierzchni, ogrodzeń, wejść do budynku;
- 12) określa potrzeby w zakresie wyeliminowania barier architektonicznych umożliwiających pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych;
- 13) wypełnia inne zadania określone odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor gimnazjum wykonuje zadania związane z obrotem darmowymi podręcznikami a w szczególności:

- 1) 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 i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 2) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 4) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników.

§ 22

- 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ramowym statutem publicznego gimnazjum, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.**
- 2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.**
- 3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor szkoły, powierzając tę funkcję.**

§ 23

- 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.**
- 2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.**
- 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.**
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.**
- 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.**
- 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.**
- 7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.**
- 8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na radzie, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.**
- 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;**
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;**
 - 3) uchwalanie statutu szkoły i proponowanie zmian w statucie;**
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;**
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;**
 - 6) zatwierdzenie uchwalonego w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;**

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania wchodzące w skład szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych sprawach.

§ 24

- 1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.**
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.**
- 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.**
- 4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.**
- 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:**
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy, kadencję;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i ich przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.

- 6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.**
- 7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.**
- 8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, o którym mowa w art. 43 ust.2 UoSO;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela starającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.8 pkt. 1, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.**
- 10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.**

§ 25

- 1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.**
- 2. Samorząd jest organem reprezentującym ogół uczniów.**
- 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin działalności uchwalony przez ogół uczniów.**
- 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem gimnazjum.**

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się ze programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania w gimnazjum;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do poznania programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26

1. W gimnazjum mogą działać na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty inne organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

§ 27

- 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.**
- 2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.**
- 3. Dyrektor szkoły stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.**
- 4. W celu wymiany informacji i współpracy między organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w ich części) każdego z organów.**
- 5. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego; dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń i uchwał Rady Pedagogicznej.**
- 6. Dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji.**

7. Uchwały podejmowane przez organy działające w gimnazjum nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów, niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
9. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora gimnazjum, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

§ 28

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w szkole oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do dyrektora gimnazjum.
2. Dyrektor prowadzi także mediacje w konfliktach między członkami Rady Pedagogicznej, nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami, przyjmuje i bada skargi dotyczące pracowników niepedagogicznych.
3. Rozwiązywanie sporów polega na rozmowach, negocjacjach i wypracowaniu konsensusu w działaniach.
4. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny (jeżeli decyzja wychowawcy klasy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy);
 - 3) dyrektor (jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu).
5. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor, który może zwrócić się do przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie gimnazjum.
6. Konflikty między nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 21 dni od dnia ich powstania.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.
9. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają również kwestie sporne pomiędzy dyrektorem gimnazjum a pozostałymi organami szkoły.

ROZDZIAŁ CZWARTY
ORGANIZACJA GIMNAZJUM

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 29

- 1. Terminy zajęć, przerw i ferii zgodne są z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.**
- 2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy – pierwszy i drugi. Koniec pierwszego i początek drugiego okresu co roku ustala Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.**
- 3. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
- 4. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.**
- 5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.**

§ 30

- 1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla III etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.**
- 2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.**
- 3. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do 30 maja danego roku.**
- 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.**

§ 31

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.**
- 2. W gimnazjum tworzy się oddziały sportowe , po jednym dla każdego rocznika.**
- 3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.**

§ 32

- 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.**
- 2. Szkoła jest otwarta w godzinach 7:00 – 18:00, sekretariat w godz. 7:00 – 15:00.**
- 3. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje lub w czasie przerw przez nauczyciela dyżurującego w godz. 7:35 – 15:30.
W przypadku gdy uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w czasie innym niż wyżej wymieniony opiekę nad nim sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, w związku z tym uczeń obowiązany jest przebywać wyłącznie w tym pomieszczeniu, gdzie odbywają się zajęcia.**

§ 33

- 1. Uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.**
- 2. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne odbywają się poza systemem klasowolekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.**
- 3. Szczegółową organizację zajęć pozalekcyjnych opracowują nauczyciele – opiekunowie kół i przedstawiają do zaopiniowania dyrektorowi szkoły.**

§ 34

- 1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.**
- 2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.**
- 3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.**
- 4. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.**
- 5. W ostatnim tygodniu nauki i pierwszych dniach września w szkole organizuje się giełdę podręczników, dając uczniom możliwość obrotu podręcznikami użytkowymi.**

§ 35

- 1. Gimnazjum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.**

§ 36

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę.**
- 2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.**
- 3. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, prowadzenie zajęć relaksacyjnych (gry i zabawy zręcznościowe, zajęcia na powietrzu), upowszechnianie kultury zdrowotnej.**
- 4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:**
 - 1) organizowanie zajęć dla młodzieży zgodnie z planem świetlicy;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) opieka na uczniami w czasie wolnym od zajęć i oczekującymi na odjazdy autobusów;
 - 4) opieka nad uczniami korzystającymi z posiłków w czasie ich spożywania;
 - 5) sporządzanie planu pracy świetlicy i harmonogramu zajęć oraz sprawozdań śródrocznych i rocznych;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 7) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpraca z instytucjami wspomagającymi funkcjonowanie szkoły w zakresie dożywiania;
 - 9) współpraca w przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych.
- 5. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i odpowiedniego zachowania.**

§ 37

- 1. W gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna. Jest to pracownia interdyscyplinarna, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy o regionie.**
- 2. Z biblioteki mogą korzystać:**
 - 1) uczniowie (na podstawie zapisów w dzienniku klasowym);
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

- 3) rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego).

3. Organizacja biblioteki :

- 1) **Nadzór** – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - c) zatwierdza regulamin biblioteki (wypożyczalni, czytelnicy, MCI).
- 2) **Lokal** biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy z księgozbiorem podręcznym, multimedialnego centrum informacji (MCI) ze stanowiskami komputerowymi i stałym dostępem do Internetu.
- 3) **Zbiory** – biblioteka gromadzi następujące materiały :
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - b) programy i podręczniki szkolne;
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe oraz społeczno-kulturalne;
 - f) materiały audiowizualne i multimedialne;
 - g) dokumenty z życia szkoły i publikacje nauczycieli.
- 4) **Pracownicy**- w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) **Czas pracy biblioteki** :
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - b) czas pracy biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum, dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom korzystanie ze zbiorów przed lekcjami, w trakcie zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
- 6) Warunki korzystania z biblioteki i jej zbiorów określają odpowiednie regulaminy.

4. Finansowanie wydatków.

- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
- 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest w planie finansowym szkoły;
- 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 4) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych sponsorów;
- 5) biblioteka może samodzielnie zdobywać środki na wydatki, np. poprzez sprzedaż

zgromadzonej makulatury, loterie fantowe itp.

5. Zadania i obowiązki bibliotekarza

1) Praca pedagogiczna

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do :

- a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
- b) udzielania informacji;
- c) przygotowania uczniów do korzystania z informacji;
- d) wspierania uczniów w procesie samokształcenia;
- e) rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- f) uświadamiania uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym i społecznym;
- g) ukazywania znaczenia systematycznego gromadzenia warsztatu pracy umysłowej w perspektywie dalszego kształcenia się i samokształcenia;
- h) inspirowania uczniów do rozwijania zainteresowań;
- i) realizacji wybranych zadań z edukacji czytelniczej i medialnej / w formie zajęć grupowych i indywidualnej pracy z uczniem/;
- j) organizowania pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
- k) otaczania indywidualną opieką uczniów zdolnych i uczniów z trudnościami w nauce;
- l) analizowania statystyki czytelniczej.

2) Praca organizacyjno-techniczna.

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do :

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) opracowania zbiorów / klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne/;
- d) selekcja zbiorów / materiałów zbędnych i zniszczonych/;
- e) organizacji udostępniania zbiorów;
- f) organizacji warsztatu informacyjnego / wydzielenie księgozbioru podręcznego, tworzenia bazy danych, automatyzacja warsztatu informacyjnego, tworzenie teczek i kartotek zagadnieniowych itp./;
- g) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
- h) opracowania planów rocznych oraz sprawozdań z działalności biblioteki.

3) Praca związana z obiegiem darmowych podręczników.

Nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowania ww. materiałów;
- c) wypożyczania darmowych podręczników;
- d) prowadzenia dokumentacji związanej bezpłatnym dostępem do podręczników.

6. Inne zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością szkolną;
- 3) bada zapotrzebowania użytkowników biblioteki;
- 4) uczestniczy w promowaniu szkoły;
- 5) współpracuje z lokalnymi i regionalnymi instytucjami kulturalnymi;
- 6) uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym:

1) Współpraca biblioteki z uczniami:

- a) pomoc w indywidualnym wyborze lektury;
- b) spotkania z zespołem uczniów wspierających działalność biblioteki;
- c) organizowanie konkursów czytelniczych i literackich;
- d) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych na podstawie indywidualnych rozmów z uczniami i uwzględnianie tych sugestii przy zakupach książek;
- e) rozwijanie nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji i dóbr kultury;
- f) uświadamianie uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym i społecznym;
- g) ukazanie znaczenia systematycznego gromadzenia warsztatu pracy umysłowej w perspektywie dalszego kształcenia się i samokształcenia;
- h) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
- i) pomoc w redagowaniu gazetki szkolnej.

2) Współpraca biblioteki z nauczycielami:

- a) udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- b) współdziałanie w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy;
- c) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, doksztalceniu się;
- d) aktualizacja zbiorów z dziedziny wychowania, psychologii, metodyki przedmiotów;
- e) informowanie rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa;
- f) współudział w organizowaniu różnych form spędzania czasu wolnego uczniów, konkursów i imprez szkolnych;
- g) pomoc w opiece nad uczniami w czasie wyjść na imprezy edukacyjno-kulturalne;
- h) gromadzenie publikacji zawierających scenariusze uroczystości szkolnych;
- i) przygotowywanie zestawień tematycznych;
- j) pomoc w prowadzeniu przez nauczycieli lekcji przedmiotowych w bibliotece szkolnej – udostępnianie księgozbioru.

3) Współpraca biblioteki z rodzicami:

- a) zapewnienie rodzicom dostępu do publikacji psychologiczno-pedagogicznych omawiających problemy współczesnej młodzieży;
- b) sporządzanie zestawień tematycznych pod kątem potrzeb rodziców;
- c) udostępnianie uczniom z rodzin o niskim statusie materialnym podręczników szkolnych, pozyskiwanie na ten cel sponsorów wśród rodziców;

- d) współpraca z Radą Rodziców w zakresie zakupów lektur, literatury pięknej i popularnonaukowej, nagród książkowych na koniec roku szkolnego.

4) Współpraca z bibliotekami działającymi w najbliższym terenie:

- a) biblioteka gimnazjum współpracuje z Książnicą Beskidzką, Biblioteką Zbiorów Specjalnych Książnicy Beskidzkiej, Biblioteką Pedagogiczną w Bielsku-Białej, Gminną Biblioteką Publiczną i bibliotekami szkolnymi w gminie Wilkowice oraz innym zaprzyjaźnionymi placówkami;
- b) współpraca dotyczy organizacji zajęć bibliotecznych, wycieczek edukacyjnych do bibliotek, organizacji wystaw i imprez kulturalnych, wymiany doświadczeń i pozyskiwania informacji bibliograficznych.

§ 38

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny.

2. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego w zakresie ogólnowychowawczym:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów gimnazjum;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 5) współudział w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum.

3. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog :

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 2) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) stwarza uczniom warunki pozwalające skorzystać z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 4) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze.

4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej bierze udział:

- 1) w organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 2) w wyrównywaniu i likwidowaniu defektów i zaburzeń rozwojowych;
- 3) w organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) w przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu

stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia.

5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej do pedagoga należy:

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

6. W zakresie pomocy materialnej do pedagoga należy:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

7. Pedagog szkolny koordynuje pracę zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ PIĄTY

NAUCZYCIELE

I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 39

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.**

§ 40

- 1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**
- 2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:**
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod i pomocy dydaktycznych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych;
 - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
 - 4) udział w konferencjach, warsztatach, spotkaniach organizowanych przez szkołę i inne podmioty;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 8) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, pracy zespołowej;
 - 9) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 10) uświadamianie uczniom stopnia opanowania przez nich wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 11) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena, zgodna z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 12) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
 - 13) indywidualizowanie pracy z uczniem, motywowanie do udziału w konkursach, zawodach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) realizowanie zajęć dla uczniów w wymiarze 2 godzin tygodniowo, wynikających z art. 42 ust.2 pkt. 2 KN;
 - 15) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, wspieranie ich w działaniach wychowawczych;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach, systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych, wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych wg zarządzeń dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

- 17) sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami;
- 18) opieka nad powierzoną klasą lub pracownią, dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3. Do podstawowych opiekuńczych zadań nauczyciela należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych), a przede wszystkim:**
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - b) zakaz opuszczania sali lekcyjnej w trakcie zajęć;
 - c) panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
 - d) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej i samowolnie nie opuszczał sali;
 - e) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych; w czasie dyżuru nauczyciel obowiązany jest dbać o bezpieczeństwo uczniów, reagować na niewłaściwe zachowanie (agresja słowna, psychiczna i fizyczna), przeciwdziałać niszczeniu mienia gimnazjum; dyżurujący nauczyciel winien informować wychowawców o nieodpowiednim zachowaniu jego wychowanków;
- 2) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach i odnotowywanie nieobecności w dzienniku;**
- 3) obowiązkowe zapoznanie uczniów z regulaminami bhp w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, boisku, siłowni; fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;**
- 4) obowiązkowe przeprowadzanie przez wychowawców pogadanek na temat bhp podczas pobytu w szkole i poza nią; przypominanie zasad bezpieczeństwa przed każdą wycieczką i wyjściem poza teren szkoły;**
- 5) podejmowanie akcji dotyczących profilaktyki uzależnień;**
- 6) zwracanie uwagi na prawidłową postawę uczniów, wyrabianie i egzekwowanie nawyków higienicznych u uczniów;**
- 7) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, technicznej (prowadzenie zeszytu ewidencji odczynników chemicznych), systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu;**
- 8) opieka i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wyjść poza teren szkoły, na wycieczki i imprezy turystyczne; nauczyciel zabierający uczniów poza teren szkoły winien odnotować ten fakt w księdze wyjść lub wypełnić kartę wycieczki.**

4. Inne obowiązki nauczyciela:

- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zachowanie tajemnicy jej obrad;
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu, wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 3) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa;
- 6) opracowania własnego programu nauczania oraz wyboru lub modyfikowania programu nauczania innego autora;
- 7) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 8) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych.

6. Nauczycielowi przysługują prawa funkcjonariusza publicznego i dlatego:

- 1) podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu, dotyczą m.in. znieważenia lub naruszenia nietykalności cielesnej, dóbr osobistych, czynną napaść na niego, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

§ 41

1. W gimnazjum funkcjonują następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego;
- 3) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do rozwiązywania spraw bieżących powołuje się doraźne zespoły i komisje problemowo-tematyczne. Z prac tych zespołów sporządza się dokumentację w postaci sprawozdań lub protokołów. Zespół lub komisja rozwiązuje się automatycznie po realizacji zadania.

3. Do szczegółowych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

- 2) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów;
- 3) opracowywanie i analizowanie ankiet skierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) dokonywanie oceny skuteczności realizowanych programów oraz innych podejmowanych działań w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych uczniów szkoły;
- 6) organizacja pomocy uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych.

4. Do szczegółowych zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) integrowanie treści tematycznych danej grupy przedmiotów;
- 2) analiza wyników egzaminów gimnazjalnych, wyciąganie wniosków i określanie zadań do dalszej pracy;
- 3) analiza i ocena funkcjonujących w szkole programów nauczania i podręczników;
- 4) opracowanie kryteriów oceniania i sposobów badania osiągnięć uczniów;
- 5) wymiana doświadczeń zawodowych, pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 7) organizowanie imprez, konkursów, uroczystości szkolnych;
- 8) opiniowanie opracowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich doposażeniu.
- 10) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Do szczegółowych zadań zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy;
- 3) założenie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb uczniów
- 4) opracowanie dla uczniów planu działań wspierających lub indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET)i jego realizacja;
- 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
- 6) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.

6. Pracą zespołów nauczycieli kierują liderzy powołani przez dyrektora szkoły.

7. Zespoły prowadzą dokumentację swoich działań.

§ 42

1. Dla każdego oddziału klasowego dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wnioski, o których mowa w ust.3 pkt. 2 i 3 nie są dla dyrektora wiążące. O terminie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

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

- 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
- 2) tworzenie pozytywnej partnerskiej atmosfery w zespole uczniowskim;
- 3) rozwiązywanie sporów i konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa itp.).

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, winien:

- 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, analizować ich absencję, ustalić ich przyczynę oraz podejmować środki zaradcze;
- 3) ustalić ocenę zachowania uczniów;
- 4) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) opracować roczny plan wychowawczy uwzględniający problemy klasy;
- 6) zapoznać uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, statutem szkoły, w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, oceniania zachowania, programem wychowawczym, profilaktyki i innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego; fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy;
- 7) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
- 8) organizować pomoc potrzebującym uczniom;
- 9) otoczyć indywidualną opieką zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 10) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 11) organizować z klasą imprezy kulturalne, brać udział z uczniami w życiu szkoły i regionu;
- 12) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
- 13) zachęcać uczniów do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
- 14) pełnić rolę mediatora w sprawach spornych;
- 15) współpracować z pedagogiem szkolnym;
- 16) organizować spotkania z rodzicami, uczestniczyć w konsultacjach.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, a także ze strony dyrektora gimnazjum, pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej.

§ 43

- 1. W gimnazjum zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.**
- 2. Zasady zatrudniania i zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.**
- 3. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.**
- 4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.**

§ 44

- 1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy obsługi zobowiązani są do:**
 - 1) sprzątaczk szkolne:
 - a) wykonują czynności porządkowe w sposób niezagrażający bezpieczeństwu uczniów (suche podłogi);
 - b) zabezpieczają środki czystości i dezynfekcji przed dostępem uczniów;
 - c) natychmiast zgłaszają dyrektorowi usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu;
 - d) zgłaszają wychowawcy lub dyrektorowi szkoły naganne zachowania młodzieży;
 - e) zgłaszają dyrektorowi obecność na terenie szkoły obecność osób postronnych;
 - 2) konserwator:
 - a) natychmiast usuwa lub, w przypadku braku możliwości usunięcia, zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu;
 - b) odpowiada za likwidację nawisów śnieżnych i lodowych oraz posypywanie piaskiem dojeżdżać w obrębie terenu szkoły;
 - c) zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi szkoły naganne zachowania młodzieży, akty wandalizmu;
 - d) zgłasza dyrektorowi obecność na terenie szkoły osób postronnych.

ROZDZIAŁ SZÓSTY

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 45

- 1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.**
- 2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.**
- 3. Do klasy programowo wyższej, niż pierwsza, przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.**
- 4. Szkoła stwarza uczniom możliwości wyrównania różnic programowych przy przechodzeniu ze szkoły do szkoły. Uzupełnianie różnic odbywa się na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.**

§ 46

- 1. W gimnazjum uczniowie kontynuują spełnianie obowiązku szkolnego, który trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.**
- 2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.**

§ 47

- 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**
- 2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**
- 3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się dłużej niż 5 dni, rodzic obowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.**
- 4. Wychowawca klasy w ramach swoich zadań opiekuńczych ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami ucznia, którego absencja jest dłuższa niż 5 dni, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.**

5. Do 10. każdego miesiąca wychowawca klasy oblicza miesięczną frekwencję uczniów. Jeżeli uczeń w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i wysyła listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania i nałożenia grzywny w celu przymuszenia.
6. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego (do 7 dni od wysłania upomnienia), dyrektor szkoły wystawia tytuł wykonawczy, a następnie występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

§ 48

1. **Uczeń pełnoletni, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum z powodu:**
 - 1) nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rażącego łamania postanowień statutu szkoły;
 - 3) konfliktu z prawem;
 - 4) niewyrażenia chęci kontynuowania nauki.
2. **Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora gimnazjum.**
3. **Wprowadza się następującą procedurę skreślenia z listy uczniów:**
 - 1) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zwrócenie się do samorządu uczniowskiego o pisemne wyrażenie opinii na temat skreślenia z listy uczniów;
 - 3) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) wydanie przez dyrektora gimnazjum decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
 - 5) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o decyzji dyrektora.
4. **Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej dostarczenia.**

§49

1.Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (kończenie zajęć równo z dzwonkiem);
- 3) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, na wycieczkach, zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;
- 8) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 9) nauki religii lub etyki na pisemne życzenie rodziców;
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i prawach wynikających z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, oceniania zachowania;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 16) otrzymania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;
- 17) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 20) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 21) informacji na temat swoich praw; dyrektor szkoły poprzez wychowawców zapewnia uczniom możliwość zapoznania się ze statutem i regulaminami wewnętrznymi;
- 22) prywatności; zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej i społecznej ucznia, informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych itp., ochrony korespondencji;
- 23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. (zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- 24) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowych zajęciach prowadzonych przez szkołę.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Ustala się następujący tryb wnoszenia skargi:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia;
- 2) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi;
- 3) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadności złożonej skargi lub braku podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw ucznia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 3) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z dokonany wybozem;
- 6) punktualnego przybywania na zajęcia (w razie spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyjsia do sali, w której one się odbywają);
- 7) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania zadań i wypełniania innych poleceń nauczycieli, posiadania zeszytów, podręczników, potrzebnych przyborów i materiałów, zeszytu korespondencji, stroju na wychowanie fizyczne;
- 8) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 9) właściwego zachowania się w czasie lekcji, stosowania się do poleceń nauczyciela:
 - a) uczeń ma obowiązek zachowywać w czasie lekcji należytą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - d) nie przeszkadzać innym uczniom w odbiorze przekazywanej wiedzy;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw i zabaw;
- 11) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej i boiska;
- 12) poszanowania mienia szkolnego i społecznego; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy winni osobiście naprawić szkody, pokryć koszty naprawy lub odkupić zniszczony sprzęt;
- 13) informowania nauczycieli i innych pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegów;
- 14) dążenia do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
- 15) godnego kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 16) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 17) dbania o honor i tradycję gimnazjum oraz współtworzenia jego dobrego imienia.

§ 51

- 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego.**
- 2. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom.**
- 3. Szanuje godność i wolność drugiego człowieka.**
- 4. Szanuje poglądy i przekonania innych.**
- 5. Uczeń przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności.**
- 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania właściwych zachowań wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły:**
 - 1) poprzez grzeczne i kulturalne zwracanie się do nich;
 - 2) zabrania się używania w stosunku do nich wulgaryzmów, słów i gestów powszechnie uważanych za obraźliwe;
 - 3) zabrania się zachowań mających znamiona poniżania i ośmieszania innych;
 - 4) zabrania się zastraszania, przemocy fizycznej, psychicznej oraz wymuszania wobec innych.

§ 52

- 1. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków szkodliwych dla zdrowia.**
- 2. Zabrania się wnoszenia przez uczniów na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.**
- 3. Uczniów przebywających w szkole zgodnie z planem zajęć obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły. Za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił budynek szkoły, gimnazjum nie odpowiada.**
- 4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii mają obowiązek przebywać na świetlicy lub w bibliotece szkolnej.**

§ 53

- 1. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz zakaz rejestracji obrazu i dźwięku. Zgodę na filmowanie, fotografowanie i nagrywanie wydaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.**
- 2. W gimnazjum obowiązuje ponadto zakaz nagrywania i filmowania w czasie przerw międzylekcyjnych, dyskotek, imprez itp. innych uczniów, bez ich wyraźnej zgody lub pozwolenia ich rodziców (prawnych opiekunów).**

Rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym.

- 3. W przypadku nagminnego łamania wyżej wymienionych zakazów nauczyciel odbiera uczniowi komórkę lub inny sprzęt, który jest zwracany tylko rodzicom (prawnym opiekunom) przez dyrektora szkoły.**
- 4. Uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami), może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie.**
- 5. W sytuacjach losowych również rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość skontaktowania się z dzieckiem za pośrednictwem telefonu szkolnego.**

§ 54

- 1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole.**
- 2. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie zwolnień i zaświadczeń lekarskich lub pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynach nieobecności dziecka. Zaświadczenia te winny znajdować się w zeszycie korespondencji.**
- 3. Usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.**
- 4. Po upływie tego terminu absencja będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona i skutkuje otrzymaniem ujemnych punktów zachowania zgodnie z przyjętym regulaminem.**
- 5. Usprawiedliwianie nieobecności winno odbywać się na bieżąco. Nie dopuszcza się „hurtowego” usprawiedliwiania większej liczby nieobecności dziecka przez rodzica w czasie konsultacji i zebrań.**

§ 55

- 1. Uczeń ma obowiązek dbania o swój estetyczny i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju ustalonego w statucie szkoły.**
- 2. Strój winien być czysty, skromny, okrywający ciało (koszulki zakrywające ramiona, pępek; bluzki bez głębokich dekolatów; spod odzieży nie może wychodzić bielizna; długość spódniczek maksymalnie 10 cm nad kolano).**
- 3. W gimnazjum obowiązuje zakaz ostrego, wyzywającego makijażu, ekstrawaganckiego farbowania włosów, noszenia dredów i tipsów, tatuaży w widocznych miejscach.**

4. Ponadto nie wolno nosić drogiej, ekstrawaganckiej biżuterii, znaków i naszywek demonstrujących przynależność do subkultur młodzieżowych i destrukcyjnych ruchów religijnych oraz wulgarnych, obraźliwych napisów na odzieży i plecakach.
5. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów gimnazjalnych obowiązuje strój galowy – ciemna spódnica lub spodnie, biała (jasna) koszula, bluzka lub T-shirt.
6. Na terenie szkoły i sali gimnastycznej obowiązuje obuwie zmienne.
7. Za niestosowanie się do wyżej wymienionych ustaleń uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

§ 56

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 4) 100% frekwencję na zajęciach;
- 5) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, ochrony środowiska naturalnego;
- 6) aktywną pracę w wolontariacie.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
- 4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne osiągnięcia w nauce bądź szczególną aktywność w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska;
- 5) listy pochwalne;
- 6) nagroda „JULIAN” dla najbardziej wyróżniającego się ucznia, przyznawana na zakończenie gimnazjum;
- 7) publikacje o osiągnięciach ucznia w prasie lokalnej;
- 8) umieszczenie informacji o uczniu na stronie internetowej szkoły;
- 9) wpis do kroniki szkoły;
- 10) nagroda dla najlepszej sportsmenki i najlepszego sportowca szkoły na zakończenie gimnazjum przyznawana przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 11) udział wyróżniających się uczniów w uroczystej sesji Rady Gminy Wilkowice połączona z wręczeniem nagród.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 50,51,52 , uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela (ustne, potem wpis do arkusza uwag w dzienniku);
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 3) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;

- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach (dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe itp.);
 - 6) wezwaniem do szkoły rodziców;
 - 7) obniżeniem oceny zachowania;
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 9) przeniesieniem do szkoły macierzystej (dotyczy uczniów spoza rejonu).
- 2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.**

§ 58

- 1. Dyrektor może również wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszania obowiązków i postanowień statutu.**
- 2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:**
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów (np. nakłania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy, do kradzieży, rozbojów itp.);
 - 5) w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

§ 59

- 1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.**
- 2. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.**
- 3. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.**

§ 60

- 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni, na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.**
- 2. Odwołanie winno zawierać rzeczowy opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.**

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę i podjąć decyzję.
4. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, pedagoga, przewodniczącego Samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach całej Rady Pedagogicznej.
5. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.
6. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów).
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ SIÓDMY

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

ZASADY OGÓLNE

§ 61

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych 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.

§ 62

1. Ocenianie wewnętrzne ma celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Fakt poinformowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach, sposobach i warunkach, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym przy tematach lekcji, a wychowawcy w dokumentacji umieszczonej w Teczce wychowawcy.

4. Zestaw wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów na dany rok szkolny jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w bibliotece i u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 64

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest do dostosowania wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach fizycznych.

4. Pedagog szkolny informuje nauczycieli o uczniach poszczególnych oddziałów, posiadających orzeczenia i opinie wydane przez poradnie. Każdy nauczyciel ma

obowiązek zapoznania się z wymienionymi dokumentami; fakt ten potwierdza podpisem na liście sporządzonej przez pedagoga.

5. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na podstawie opinii, orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz specjalistycznej, a także na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego.

6. Dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, powołany przez dyrektora szkoły zespół sporządza Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

7. Każdy nauczyciel uczący ucznia objętego działaniami pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest zobowiązany udzielać tej pomocy w formach przewidzianych w IPET danego ucznia.

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 66

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole uzyskuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne(śródroczne, roczne, końcowe)

2. Oceny wymienione w ust. 1 ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

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

5. Przy wystawianiu ocen bieżących (częstkowych) dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” oraz skrótów literowych od następujących sformułowań : „bzd”- brak zadania, „bz”- brak zeszytu, „np”- nieprzygotowanie, „bs”- brak stroju, „nb”- nieobecny na sprawdzianie.

6. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń , który :

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczanych zajęć, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który :

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;

- poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a wiadomości i umiejętności pozwalają mu na zrozumienie większości materiału.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonej w podstawie programowej nauczanych zajęć w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela

7. Przy formach sprawdzania wiadomości i umiejętności ocenianych punktowo przyjmuje się następujące przeliczenie na oceny szkolne:

100% - 90% ocena bardzo dobra
89% - 75% ocena dobra
74% - 51% ocena dostateczna
50% - 30% ocena dopuszczająca
29% - 0% ocena niedostateczna

Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który rozwiązał zadania dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności, wykraczające poza program nauczania.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 67

- 1. Nauczycieli obowiązuje systematyczne sprawdzanie i ocenianie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.**
- 2. Oceny powinny być na bieżąco wpisywane do e-dziennika.**
- 3. Ocenianie powinno być obiektywne i celowe.**
- 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).**
- 5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.**
- 6. O ocenach bieżących, przewidywanych, klasyfikacyjnych uczniowie są informowani przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.**
- 7. Rodzice uczniów są informowani o ocenach poprzez e-dziennik, w czasie indywidualnych konsultacji i zebrań dla rodziców.**
- 8. Oceniając ucznia, nauczyciel jest zobowiązany przekazać mu informację zwrotną dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz kierunków dalszej pracy.**
- 9. Ocenę z odpowiedzi, kartkówki, prac dodatkowych nauczyciel uzasadnia ustnie.**
- 10. Ocenę dłuższej pracy – sprawdzianu, wypracowania nauczyciel winien zaopatrzyć pisemnym komentarzem, recenzją.**
- 11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przedstawiane są do wglądu na terenie szkoły:**
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych;**
 - 2) rodzicom – w czasie konsultacji indywidualnych. zebrań**
- 12. Kartkówki mogą być wydawane uczniom do domu na zasadach określonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.**
- 13. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po tym terminie prace są niszczone.**

§ 68

- 1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:**

- 1) Formy ustne:**
 - a) tzw. „odpytywanie przy tablicy”,**
 - b) wypowiedzi w klasie – aktywność,**
 - c) czytanie, recytacja, śpiew.**

- 2) Formy pisemne:
- a) dłuższe prace pisemne,
 - b) krótkie prace pisemne,
 - c) zadania domowe,
 - d) wypracowania,
 - e) dyktanda,
 - f) prowadzenie zeszytu,
 - g) prace dodatkowe (referat, opracowanie problemu itp.)
- 3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

§ 69

1. Dłuższe prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany), zwane dalej sprawdzianami kontrolnymi, obejmują swym zakresem większą część zrealizowanego programu nauczania (powyżej 3 tematów lekcyjnych) i muszą być ujęte w programie pracy każdego nauczyciela.

2. Sprawdziany kontrolne przeprowadzane są wg następujących zasad:

- 1) ilość prac pisemnych w ciągu półrocza określa nauczyciel przedmiotu,
- 2) nauczyciel informuje uczniów o celu, dacie, zakresie programowym i formie planowanej pracy pisemnej,
- 3) nauczyciel obowiązany jest zapisać w dzienniku elektronicznym termin planowanej pracy,
- 4) termin pracy powinien być podany do wiadomości uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) każda praca pisemna musi być poprzedzona powtórzeniem i usystematyzowaniem partii programu nauczania objętej kontrolą,
- 6) terminy sprawdzianów ustala nauczyciel tak, aby mogły one odbywać się w regularnych odstępach czasowych; termin ostatniej dłuższej pracy powinien być wyznaczony nie później niż tydzień przed klasyfikacją,
- 7) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się dla danego oddziału najwyżej trzy prace pisemne, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
- 8) na prośbę uczniów i z przyczyn niezależnych termin sprawdzianu kontrolnego może zostać przesunięty, ale wówczas nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości prac pisemnych w ciągu dnia i tygodnia.

3. Uczeń w terminie dwóch tygodni od napisania sprawdzianu kontrolnego ma prawo zapoznać się z oceną, a także przejrzeć swoją pracę i zapoznać się z jej recenzją.

4. Termin ten może być przedłużony w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych ważnych okoliczności.

5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie kontrolnym, kartkówce uczeń obowiązany jest zaliczyć dany materiał w formie ustalonej przez nauczyciela:

- 1) do dwóch tygodni w przypadku absencji powyżej trzech dni;
- 2) na najbliższych konsultacjach dla uczniów w przypadku nieobecności nieprzekraczającej trzech dni, pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej.

§ 70

1. Krótkie prace pisemne, zwane dalej kartkówkami, obejmują swym zakresem od jednego do trzech ostatnich tematów lekcyjnych i nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi. Są traktowane jako sprawdzian systematyczności uczenia się i przygotowania na każdą lekcję.

2. W ciągu dnia może odbyć się dowolna ilość kartkówek, które są również pisemną formą odpowiedzi.

3. Termin sprawdzania kartkówek przez nauczyciela nie może przekroczyć 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, wyjazd nauczyciela) termin ten może być przedłużony.

§ 71

1. W celu dokonania prawidłowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się, że liczba ocen bieżących (częstkowych) powinna wynosić:

1) co najmniej trzy oceny w semestrze przy jednej godzinie zajęć w tygodniu, z czego przynajmniej jedna winna być z pracy pisemnej;

2) co najmniej pięć ocen w semestrze z zajęć realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, z czego przynajmniej trzy winny być z pracy pisemnej.

2. Zapis o pracy pisemnej nie dotyczy zajęć, na których prace pisemne nie obowiązują.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej i dopuszczającej (lub innej wg indywidualnych ustaleń nauczycieli) z odpowiedzi ustnej i pisemnej, jednak nie później niż do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.

2. Na prośbę ucznia, o którym mowa w ust.1, nauczyciel ustala indywidualnie z nim warunki poprawy oceny bieżącej.

3. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.

4. Otrzymana ocena jest ostateczna. Wpisuje się ją obok oceny poprawianej i obie brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 73

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny, w ilości:

1) raz w semestrze z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;

2) dwa razy w semestrze z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.

2. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć, podczas sprawdzania obecności. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w zajęciach.

4. Przywilej ten nie obejmuje wcześniej zapowiedzianych „odpytywań”, kartkówek, sprawdzianów kontrolnych, przeczytania lektury, na przygotowanie których uczeń miał więcej niż jeden dzień.

5. Uczeń nie może zgłosić - nieprzygotowanie do lekcji - na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

Niewykorzystany do tego terminu przywilej zgłoszenia nieprzygotowania przepada.

6. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi niewykonanie zadania domowego bez podania przyczyny, w ilości;

1) raz w semestrze z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;

2) dwa razy w semestrze z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.

7. Uczeń obowiązany jest uzupełnić brak zadania domowego do tygodnia.

8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego, po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej co najmniej tydzień. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji i okres, w którym uczeń obowiązany jest nadrobić zaległy materiał, ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

9. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniom prawo bezpośrednio przed eliminacjami do zwolnienia z przygotowywania się do innych przedmiotów – trzy dni w etapie rejonowym, pięć dni w etapie wojewódzkim.

10. Uczniowie mogą korzystać z przywileju „szczęśliwego numerka” na zasadach określonych przez Samorząd uczniowski.

11. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia dnia zwanego „dniem bez stresu”. Dzień ten ogłasza dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniowskim.

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku na zakończenie I półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;**
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;**
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.**

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej.

6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 76

1. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (nieklasyfikowaniu) uczeń jest powiadamiany na lekcji, a rodzice na konsultacjach z wychowawcą klasy, a także poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym. Fakt poinformowania o przewidywanych

ocenach niedostatecznych (nieklasyfikowaniu) powinien być potwierdzony podpisem rodziców na liście obecności.

3. W razie nieprzybycia rodziców na konsultacje poprzedzające klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej wychowawca listownie wysyła rodzicom informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków poprzez organizację konsultacji dla uczniów oraz samopomocy koleżeńskiej w ramach sekcji korepetytorskiej Samorządu uczniowskiego.

§ 77

1. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

2. Uczeń obowiązany jest poprawić śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.

3. Nauczyciel winien wesprzeć ucznia w przygotowaniu określonych partii materiału i określić termin i tryb poprawy oceny niedostatecznej.

4. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu obowiązany jest powiadomić rodziców ucznia o terminie i trybie poprawy oceny niedostatecznej.

5. Termin poprawy śródrocznych ocen niedostatecznych mija 31 marca danego roku.

6. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z tego zadania, to ostateczny termin uzupełnienia niezaliczonych partii materiału z I półrocza mija 31 maja.

§ 78

1. Przed ostatnimi konsultacjami dla rodziców , poprzedzającymi roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dokładny termin podaje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

2. Nauczyciele przedmiotu wpisują przewidywane oceny do wyznaczonej kolumny w dzienniku elektronicznym, a przewidywaną ocenę zachowania w wyznaczonym miejscu w dzienniku wpisuje wychowawca oddziału.

3. Wychowawca przekazuje rodzicom zestawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych na specjalnym druku.

4. Rodzic po otrzymaniu druku z ocenami obowiązany jest zapoznać się z nimi, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Potwierdzone podpisem rodzica druki z ocenami, wklejone do zeszytu korespondencji, uczeń dostarcza wychowawcy w ciągu 3 dni.
6. W przypadku gdy uczeń nie dostarczy podpisanego w/w zestawienia w wyznaczonym terminie, nie przysługuje mu prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.

§ 79

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana ocena jest zaniżona.
2. Wolę podwyższenia przewidywanej oceny rocznej uczeń lub jego rodzice zgłaszają nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych ciągu 2 dni od podania ocen przewidywanych.
3. Nauczyciel obowiązany jest do podania warunków poprawy oceny – terminu, formy i zakresu wiadomości i umiejętności.
4. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia lub jego rodziców jest przestrzeganie przez ucznia zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który nie stawia się na zapowiadane pisemne prace kontrolne, systematycznie opuszcza zajęcia edukacyjne danego przedmiotu, nie korzysta z możliwości poprawy ocen bieżących-częstkowych, nie uczestniczy w konsultacjach dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli.
6. Nauczycielowi przysługuje prawo odmowy zmiany oceny przewidywanej, jeżeli ocena ta jednoznacznie wynika z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia.

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (a także uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do szkoły publicznej)

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 81

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 80 ust. 1 i ust.4 pkt 1 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 80 ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja w składzie:

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

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 80 ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) ustaloną oceną klasyfikacyjną..

10. 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.

**11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem
§ 82 lub 83**

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia przyjmowane są w formie pisemnego wniosku ze szczegółowym uzasadnieniem.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - 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 szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole);
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

10. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Do protokołu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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.

§ 83

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy jest rodzicem lub krewnym dziecka). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

9. 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.

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

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do końca września danego roku szkolnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 84

- 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.**
- 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.**

§ 85

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.**
- 2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**
- 3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.**

§ 86

- 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.**
- 2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.**
- 3. Zakres tematyczny projektu dotyczy treści nauczania określonych w podstawie programowej lub wykracza poza te treści.**
- 4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:**
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;**
 - 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;**
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;**
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;**
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.**

5. Szczegółowe warunki realizacji i prezentacji projektu edukacyjnego określa: Procedura przeprowadzania projektu edukacyjnego w Gimnazjum im. J. Fałata w Bystrej.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniony jest w wewnątrzszkolnym kryterium oceniania zachowania. Szczegółowe warunki reguluje procedura przeprowadzania projektu edukacyjnego.
7. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, określonych w procedurze przeprowadzania projektu, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 87

1. Uczeń kończy gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

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

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

§ 88

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany zewnętrzny egzamin gimnazjalny, obejmujący:

1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

2. Zasady organizacji egzaminu reguluje Ustawa o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu na zasadach i w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 89

1. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, przyjętych norm etycznych, kulturę osobistą oraz spełnianie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania ucznia winna być obiektywną oceną jego postępowania, wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i samooceny ucznia.

3. Ocena zachowania powinna spełniać przede wszystkim funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Dlatego nie może ona spełniać funkcji represyjnej, nie jest też wyrazem sympatii czy antypatii wobec ucznia.

4. Ocena zachowania winna mieć charakter całościowy, tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. W ocenie trzeba uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia. Nie wolno oceniać ucznia na podstawie jednego pozytywnego lub negatywnego czynu.

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

§ 90

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Fakt ten należy odnotować na wyznaczonej stronie w teczce wychowawcy.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek wpisywania swoich pozytywnych i negatywnych opinii w arkuszu oceniania punktowego, znajdującego się w dzienniku elektronicznym danej klasy lub zgłaszają uwagi wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.

3. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca klasy przed każdym spotkaniem z rodzicami analizuje arkusz oceniania punktowego a także własne spostrzeżenia, by na bieżąco informować rodziców o zachowaniu ich dzieci i wpływać na zachowanie swoich wychowanków.

5. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.

§ 91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 92

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących zasad oceniania:

- 1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje wyjściowo 200 punktów.
- 2) Na poszczególne oceny zachowania ustala się następującą punktację:

– powyżej 350 pkt	– wzorowe
– 251 – 350 pkt	– bardzo dobre
– 151 – 250 pkt	– dobre
– 101 – 150 pkt	– poprawne
– 0 – 100 pkt	– nieodpowiednie
– mniej niż 0 pkt	– naganne
–	
- 3) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał wyrok sądowy, w rażący sposób narusza normy społeczne i obyczajowe lub w punktacji otrzymał mniej niż 0.
- 4) Uczeń aspirujący do oceny:

– wzorowej nie może mieć więcej niż 25 pkt. ujemnych,
– bardzo dobrej nie może mieć więcej niż 50 pkt. ujemnych,
– dobrej nie może mieć więcej niż 100 pkt. ujemnych,
– poprawnej nie może mieć więcej niż 200 pkt. ujemnych.

- 5) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał nagane dyrektora.
- 6) Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.
- 7) Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną dobrą lub niższą z zachowania na koniec roku nie może otrzymać oceny wzorowej.
- 8) Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną poprawną lub niższą z zachowania, na koniec roku nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
- 9) Uczeń, który nie oddał książki do biblioteki 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przed rocznym ustaleniem ocen zachowania otrzyma ocenę niższą o jeden stopień od wcześniej ustalonej.
- 10) W przypadkach kontrowersyjnych przy ocenie wzorowej i nagannej wpływ na ocenę ma Rada Pedagogiczna.

3. Punkty dodatnie otrzymuje się za wykazanie własnej inicjatywy. Punkty ujemne określają ściśle negatywne postępowanie uczniów, aby można było go uniknąć w przyszłości.

§ 93

1. Szczegółowe kryteria:

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

1. Konkursy przedmiotowe (w zależności od wkładu pracy ucznia – punkty wpisuje nauczyciel danego przedmiotu):
 - szkolne – max **20** pkt.,
 - rejonowe, powiatowe – max **50** pkt.,
 - wojewódzkie – max **70** pkt.,
 - ogólnopolskie – max **100** pkt.
2. Konkursy sportowe (za wyróżnienia, zdobyte miejsca, ew. udział –wpisuje nauczyciel wychowania fizycznego)
 - **10** pkt. - gminne
 - **20** pkt. - półfinał powiatu
 - **30** pkt. - powiatowe
 - **50** pkt. - rejonowe
 - **70** pkt. - wojewódzkie
 - **100** pkt. – ogólnopolskie
3. Efektywna praca w samorządzie szkolnym max 50pkt. (przyznaje wyłącznie opiekun Samorządu Uczniowskiego, ilość pkt. uzależniona jest od zaangażowania w pracę)
4. Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym 30pkt./ semestr.
5. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym 20 pkt. (przyznaje wychowawca raz w semestrze).
6. Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych:

- dyskoteka (dla osób niepełniących funkcji w SU) 10pkt.
 - akademia, apel na terenie szkoły [proporcjonalnie do wkładu pracy w przygotowaniach] od 15 do 40pkt. (wpisuje wyłącznie nauczyciel przygotowujący uroczystość, razem z krótką adnotacją w notatkach jakiej imprezy dotyczą punkty)
 - akademia, apel przygotowujący w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (ferie, wakacje) max 60 pkt.
7. Aktywna praca na rzecz klasy i szkoły:
- wykonanie dekoracji od 20 do 30 pkt. (wpisuje wyłącznie nauczyciel odpowiedzialny za wykonanie danej pracy)
 - pomoc w organizowaniu imprez klasowych od 10 do 30 pkt. (wpisuje wychowawca)
 - praca w sklepiku 30pkt./ miesiąc
 - dyżury – w stołówce (wpisuje opiekun świetlicy)
 - sprzątający 20pkt./miesiąc
 - wpuszczający 20pkt./miesiąc
 - w toaletach 20 pkt. (wpisuje pedagog)
 - prace porządkowe (odsnieżanie, grabienie, czyszczenie ławek itp.) 20 pkt. (pedagog)
 - wzbogacanie wyposażenia szkoły/klasy –wpisują osoby odpowiedzialne
 - kwiaty 10pkt.
 - surowce wtórne – (baterie - 10 pkt. za 20 szt.)(p.
 - artykuły papiernicze 10 – 20 pkt.
 - środki czystości 10pkt.
 - inne 10 do 30 pkt.
8. Pomoc kolegom w nauce od 10 do 50 pkt. (wpisuje nauczyciel danego przedmiotu raz w semestrze)
9. Praca na rzecz środowiska - wpisują osoby odpowiedzialne
- akcje charytatywne 30 pkt.
 - wolontariat 30pkt.
 - Pola Nadziei 20pkt.
10. Frekwencja 100% - 80pkt
11. Udział w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych 20-40 pkt.
12. Kultura osobista-max 50 pkt
13. Stosunek do obowiązków szkolnych max 50 pkt. (przyznaje wychowawca klasy)
14. Inne max 50 pkt. (przyznaje dyrektor)

2) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

1. zorganizowana przemoc (fizyczna i psychiczna) – **70** pkt.
2. bójki uczniowskie – maks. **50** pkt.
3. zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych – **50** pkt.
4. picie alkoholu – **100** pkt.
5. zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających – **100** pkt.
6. palenie papierosów i E- papierosów (również za „towarzyskie” palenie) – **50** pkt.

7. niszczenie mienia szkolnego – **20 - 50** pkt.
8. nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób – maks. **50** pkt.
9. kradzież – **100** pkt.
10. wyłudzenie pieniędzy – **50** pkt.
11. podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny – **100** pkt.
12. nieodpowiednie zachowanie na wycieczce – maks. **50** pkt.
13. posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu – **50** pkt.
14. oszukiwanie i okłamywanie (w tym ściąganie)– max **50** pkt.
15. używanie na lekcji telefonów komórkowych – **20** pkt.
16. niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych– **20** pkt.
17. samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji – **20-30** pkt.
18. przebywanie na wieżyczkach w okresach niedozwolonych – **5** pkt
19. za każdą nieusprawiedliwioną godzinę – **10** pkt.
20. ucieczka z lekcji – **30** pkt.
21. przyłapanie na wagarach – **50** pkt.
22. przesiadywanie w szkole w trakcie zajęć – **20** pkt.
23. niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków – **10** pkt.
24. niewłaściwy strój szkolny lub wygląd (np. wyzywający makijaż, ekstrawagancko farbowane włosy, tipsy itp.) - **10** pkt.
25. wulgarne słownictwo – **20** pkt.
26. ułóżanie koleżankom i kolegom – **20** pkt.
27. zaśmiecanie otoczenia i niestosowanie się do obowiązku segregowania śmieci – **10** pkt.
28. przeszkadzanie na lekcji – **5** pkt.
29. odpisywanie zadań domowych (zeszyt oddaje się nauczycielowi przedmiotu, który decyduje co dalej) – **10** pkt.
30. niewypełnianie obowiązków dyżurnego – **5** pkt.
31. brak zeszytu korespondencji – **5** pkt.
32. nieusprawiedliwione spóźnienie na pierwszą lekcję (do 15 minut) – **10** pkt. (za każde), spóźnienie na lekcje w trakcie trwania zajęć – **20** pkt.
33. brak obuwia zamiennego, worka na obuwie – **20** pkt.
34. nieodpowiednie zachowanie na jadalni – **10-20** pkt.
35. nieautoryzowane nagrywanie uczniów i pracowników szkoły – **50** pkt.
36. obsceniczne manifestowanie uczuć (obściskiwanie, całowanie) – **20-30** pkt.
37. inne wykroczenia przeciw Regulaminowi Szkolnemu – maks. **50** pkt.
38. brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych i egzaminach gimnazjalnych – **30** pkt
39. nieusprawiedliwiona nieobecności na uroczystościach szkolnych **30** pkt

§ 94

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły,

§ 95

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia – uczeń przyznaje sobie punkty w skali -10, -5, 0, 5, 10, zespołu klasowego, który przyznaje punkty w tej samej skali oraz na podstawie wpisów w arkuszach oceniania punktowego dokonanych przez nauczycieli.

2. Na tydzień przed ustalaniem oceny zachowania zespół nauczycieli uczących w danej klasie wpisuje swoje propozycje ocen w tabeli przygotowanej przez wychowawcę. Wychowawca zbiera wśród nauczycieli uwagi na temat zachowania uczniów.

3. Wychowawca zasięga również opinii innych pedagogów i pracowników szkoły, a przed rocznym ustaleniem ocen zachowania również opinii nauczyciela bibliotekarza. Nieoddanie książki do biblioteki do 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień od wcześniej ustalonej.

4. Na godzinie wychowawczej poprzedzającej ustalanie ocen zachowania uczniowie danej klasy proponują oceny zachowania dla swoich kolegów, a także dokonują samooceny.

Fakt przeprowadzania analizy zachowania uczniów winien znaleźć odzwierciedlenie w temacie lekcji.

§ 96

1. Na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie zachowania.

2. O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez wychowawcę klasy miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu.

3. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 97

- 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana przez wychowawcę ocena jest zaniżona.**
- 2. Podwyższanie oceny odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do wychowawcy klas, w terminie dwóch dni od przekazania rodzicom przez wychowawcę klasy zestawienia ocen przewidywanych.**
- 3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udokumentowane wykazanie, że uczeń brał czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, których wychowawca nie uwzględnił w ocenie.**
- 4. Wychowawca klasy ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**
- 5. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych decydujący wpływ na ocenę z zachowania ma Rada Pedagogiczna.**
- 6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.**

§ 98

- 1. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w następnym semestrze:**
 - 1) traci przywilej „szczęśliwego numerka”,**
 - 2) nie bierze udziału w imprezach szkolnych (np. dyskoteki),**
 - 3) o udziale w wycieczce decyduje kierownik wycieczki.**

ROZDZIAŁ ÓSMY

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

- 1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 2. Gimnazjum posiada własny sztandar.**
- 3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 4. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.**

§ 100

- 1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią statutu.**
- 2. Statut udostępniony jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej gimnazjum.**
- 3. Wychowawca klasy zapoznaje bądź przypomina postanowienia statutu szkoły:**
 - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych;**
 - 2) rodzicom – na zebraniach klasowych.**
- 4. Poświadczenie pisemne o zapoznaniu uczniów i rodziców ze statutem szkoły wychowawca oddziału przechowuje w dokumentacji znajdującej się w Teczce wychowawcy.**

§ 101

- 1. Nowelizacja statutu gimnazjum odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.**
- 2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu przepisów.**
- 3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Rada Pedagogiczna opracowuje i ogłasza tekst ujednolicony, zapoznając z jego treścią wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców.**

§ 102

Niniejszy tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nr 2/2015/2016 z dn. 27.08.2015r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej