

Do Statutu wprowadzono poprawkę w dniu 13 stycznia 2017.
Zmiana dotyczy paragrafu 58 punkt 4 - powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów
o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych).
Poprawkę zaznaczono kolorem czerwonym.

STATUT GIMNAZJUM



IM. JANA PAWŁA II
W NOWEJ SARZYNIE

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum im. Jana Pawła II w Nowej Sarzynie.**
2. Siedziba Gimnazjum - *Nowa Sarzyna ul. Komisji Edukacji Narodowej 3*
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Nowa Sarzyna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Do obwodu Gimnazjum należą dzieci z miejscowości: Nowa Sarzyna, Jelna, Łukowa, Ruda Łańcucka, Tarnogóra.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej a w szczególności kładzie nacisk na:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum,
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
 - 4) bezpieczeństwo uczniów,
 - 5) promocję i ochronę zdrowia,
 - 6) pomoc pedagogiczno-psychologiczną.

§4

1. W szkole jest realizowany program wychowawczy oraz program profilaktyki.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczego i profilaktyki regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o program wychowawczy i profilaktyki Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Każdego roku Dyrektor opracowuje uszczegółowiony roczny „Plan pracy szkoły”, „Plan nadzoru pedagogicznego” oraz ramowy budżet.
5. Gimnazjum opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności :
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w danym dniu.

§5

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) realizację programów profilaktycznych we współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Leżajsku,
 - 2) edukację zdrowotną uczniów i rodziców,
2. Za realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia odpowiedzialni są higienistka szkolna, nauczyciel – koordynator programów profilaktycznych oraz wszyscy nauczyciele-wychowawcy.

§6

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - 2) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia w Gimnazjum odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.

§7

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Gimnazjum,
 - 2) prowadzenie atrakcyjnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3) organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) uczestniczenie uczniów w projektach,
 - 5) organizowanie zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego.

§8

1. Pomoc i opieka nad uczniami jest organizowana w następujących formach:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) świetlica,
 - 3) pomoc materialna,
 - 4) dożywianie uczniów.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole odpowiada:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne dorosłe osoby.
4. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.

§9

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań i osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) organizowanie zajęć wyrównawczych,
 - 3) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 4) zorganizowanie zajęć świetlicowych w miarę potrzeb i możliwości.

§10

1. Współpraca z przychodnią psychologiczno- pedagogiczną odbywać się będzie na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym przez Dyrektora Gimnazjum z Dyrektorem tej Poradni.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§11

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy

§12

1. Szkoła współdziała z rodzicami poprzez zebrania ogólne z rodzicami oraz kontakty z Radą Rodziców.
2. Zebranie ogólne rodziców zwołuje dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców nie rzadziej niż 1 raz w semestrze (półroczu).
3. Współdziałanie z Radą Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III. ORGANY GIMNAZJUM

§13

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§14

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców
 - 3) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
 - 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś dyrektor wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,

- 5) Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 6) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Gimnazjum,
 - 8) Dysponowanie środkami finansowymi,
 - 9) Opracowywanie arkusza organizacyjnego,
 - 10) Dbanie o powierzone mienie,
 - 11) Wydawanie poleceń służbowych pracownikom,
 - 12) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 13) Mianowanie nauczycieli w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą
 - 14) Realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - 15) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku, szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 16) Reprezentowanie Gimnazjum na zewnątrz,
 - 17) Tworzenie Rady Szkoły na wniosek przynajmniej dwóch organów szkoły,
 - 18) Współpraca z istniejącymi organami szkoły,
 - 19) Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami,
 - 20) Przestrzeganie postanowień statutu,
 - 21) Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 22) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 23) Zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

§15

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7) opiniowanie tygodniowego podziału godzin,
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§16

1. Rada Rodziców zostaje powołana zgodnie z Ustawą z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dn. 9 maja 2007 r. nr 80, poz. 542) art.53.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 6) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum,
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Gimnazjum,
 - 8) W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy,
4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców, który jest zatwierdzany przez zebranie ogólne.

§17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
 - 1) Władzami samorządu są:
 - 2) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
 - 3) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
2. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin zatwierdzony przez społeczność uczniowską.

§18

1. W gimnazjum powołuje się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa
2. Celem działań koordynatora jest:
 - 1) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego we współpracy z organami szkoły,
 - 2) Opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
 - 3) Opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym, w tym powołanie zespołu ds. reagowania na „kryzys zewnętrzny”,

- 4) Zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich Radze Pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań,
 - 5) Współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole,
 - 6) Koordynowanie działań w szkole w czasie wystąpienia kryzysu w szkole (samobójstwo, uprowadzenie, pożar itp.),
 - 7) Podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności dyrektora w szkole.
3. Szczegółowy zakres pracy Koordynatora zawiera Szkolny Plan Pracy Koordynatora ds. bezpieczeństwa.

§19

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w Regulaminie je pominięto.
4. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum tj. Radą Rodziców.
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
8. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Gimnazjum. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli i działalność tych organów narusza interesy Gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor Gimnazjum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
11. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA GIMNAZJUM.

§20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów: zimowego od 1 września i trwającego do 31 stycznia; letniego od 1 lutego do końca czerwca (terminu ustalonego przez MEN).

§21

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) tygodniowy plan dyżurów,
 - 4) harmonogram konsultacji oraz zajęć dodatkowych w ramach „godzin kartowych”

§22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 30.
4. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

§23

1. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§24

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych,
 - 3) sali audio-wizualnej,
 - 4) hali sportowej i basenu krytego w MOSiR,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) szatni,
 - 7) stołówki,
 - 8) pomieszczeń sanitarnych.

§25

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§27

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określi Dyrektor w regulaminie świetlicy.

§27a

W szkole tworzy się klasy sportowe.

1. Szczegółowe zasady, terminy zapisów i kryteria przyjęcia określi Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
2. Warunkiem kontynuacji nauczania w klasie sportowej jest uzyskanie co najmniej 2,5 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z nauczanych przedmiotów na koniec semestru licząc od drugiego semestru klasy 1.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania klasy sportowej określa regulamin będący załącznikiem do Statutu Szkoły

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.

§28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka uczestniczy w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§29

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki,
- 2) czasopisma,
- 3) nagrania audio,
- 4) nagrania video.

§30

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - 5) prowadzenie ewidencji księgozbioru,
 - 6) zakup i opracowanie zbiorów,
 - 7) udostępnianie książek na zewnątrz i na miejscu,
 - 8) prowadzenie kartoteki czytelników oraz statystyki dziennej,
 - 9) opracowanie regulaminów: wypożyczalni i czytelnicy, które zatwierdza dyrektor Gimnazjum,
 - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego i edukacji medialnej,
 - 11) prowadzenie działalności promującej książkę i czytelnictwo,
 - 12) ustalenie godzin otwarcia biblioteki przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 13) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 14) współpraca z nauczycielami.

§ 31

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.

ROZDZIAŁ VI. PRACOWNICY GIMNAZJUM.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Do obowiązków Nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzeganie przepisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 7) w salach gimnastycznych, na boiskach sportowych, hali sportowej i basenie używać sprzętu sprawnego,
- 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbanie o poprawność języka uczniów,
- 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzane pomoce i sprzęt,
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej. Zgłoszenie dyrektorowi szkoły zaistniałych wypadków podczas zajęć,
- 20) w przypadku niepokojących sytuacji wychowawczych lub braku postępu w nauce – informowanie wychowawcy,

§34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) realizacja programu nauczania,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) dokonywanie wewnątrzszkolnego pomiaru efektywności nauczania.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
3. Cele i zadania zespołu wymienionego w ust. 2 obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu,
 - 2) wspólne opracowywanie przygotowanego w szkole programu,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa dla początkującego nauczyciela.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§35

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli lub nauczycielom uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy Gimnazjum.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy jeżeli:
 - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę,
 - 2) uczniowie danej klasy złożą uzasadnioną prośbę do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 3) zmiany organizacyjne placówki uniemożliwią danemu nauczycielowi dalsze pełnienie funkcji wychowawcy.

§36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Leżajsku,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) egzekwować systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) na 4 tygodnie przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia okresowej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie nagannej z zachowania.
 - 12) na tydzień przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 13) organizować i uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Leżajsku,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) innych organów.

§37

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§38

3. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
4. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) kontrola obowiązku szkolnego uczniów,
 - 2) współpraca z nauczycielami, rodzicami, instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży,
 - 3) poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych młodzieży,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 6) diagnoza zagrożeń hamujących prawidłowy rozwój młodzieży,
 - 7) podejmowanie działań zaradczych,
 - 8) prowadzenie zajęć z młodzieżą - realizacja wybranych programów profilaktycznych,
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych,
 - 10) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje),
 - 11) pomoc w trudnościach szkolnych - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 12) kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych,
 - 13) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 14) indywidualna pomoc uczniom z zaburzonym zachowaniem,
 - 15) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.
 - 16) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 17) wnioskowanie o dożywianie w szkole,
 - 18) pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia socjalne,
 - 19) pomoc uczniom w wyborze przyszłej szkoły i zawodu, gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego.

§39

1. W Gimnazjum tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi w miarę potrzeb:

- 1) pracownika administracyjnego,
 - 2) konserwatora, woźnego,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) woźnej.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ GIMNAZJUM.

§40

1. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§41

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli VI klasę szkoły podstawowej i podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz przedłożenie certyfikatu sprawdzianu po szkole podstawowej.
4. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania uczniów do szkoły, nie zamieszkałych w obwodzie, określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną realizację, obowiązku szkolnego.

§42

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych a szczególności prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryterium ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 10) noszenia emblematu szkoły,
 - 11) nietykalności osobistej,
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 16) uświadomienia zakresu praw i obowiązków wynikającej z powszechnej deklaracji praw człowieka.

§ 43

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń może wnieść skargę za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły,
 - 2) w terminie trzech dni od zdarzenia.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje skargę w ciągu 7 dni.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza do:
 - 1) chronienia życia i zdrowia własnego i innych,
 - 2) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia,
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 6) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie gimnazjum,
 - 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i naprawiania wyrządzonych szkód w określonym terminie,
 - 9) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i naprawy wyrządzonych szkód,
 - 11) stosowania się do przepisów sanitarnych i bhp,
 - 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów, niepalenia na terenie szkoły i poza nią, nieużywania środków odurzających alkoholu i narkotyków,
 - 13) dbania o stosowny wygląd zewnętrzny rozumiany jako noszenie odpowiedniego mundurka szkolnego, nienoszenie: emblematów i symboli związanych z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne, nadmiernej ilości biżuterii i krzykliwego makijażu,
 - 14) dbania o honor i tradycję Gimnazjum,
 - 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Gimnazjum oraz innych organów szkoły,
 - 16) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym zgodnie z klasycznymi zasadami prawdy i dobra,
 - 17) przestrzegania zasad savoir-vivre'u.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

§ 45

1. W gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w przypadku:
 - 1) prośby rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonej na piśmie, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) odwołania zajęć przez dyrektora gimnazjum po uprzednim powiadomieniu uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.

§ 46

1. W czasie pobytu w szkole uczniów obowiązuje jednolity strój szkolny według wzoru (mundurek).
2. W pierwszy i trzeci piątek miesiąca uczniowie zwolnieni są z noszenia mundurka.
3. W szkole w dni uroczyste obowiązuje strój galowy (dziewczeta – jasna bluzka bez dekoltu, z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica „w kolanko” lub spodnie; chłopcy – jasna koszula i ciemne spodnie – dopuszczalne są spodnie typu jeans w ciemnym kolorze).
4. Dniami, w których obowiązuje strój galowy są: rozpoczęcie roku szkolnego, święto patrona szkoły, Dzień Edukacji, 11 Listopada, 3 Maja, dni egzaminów gimnazjalnych, koniec roku szkolnego oraz inne po uprzednim ogłoszeniu.

§ 47

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę,
2. Nagrody przyznaje dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, lub innych organów szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III Gimnazjum:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) inne.
4. Jako dodatkowe nagrody w zakresie postępów w nauce dla absolwenta szkoły ustala się następujące formy wyróżnień:
 - 1) dyplom dyrektora szkoły,
 - 2) list gratulacyjny dla rodziców ucznia wręczony na semestralnym spotkaniu rodziców,
 - 3) nagroda rzeczowa,

- 4) wpis do Złotej Księgi Uczniów,
- 5) inne nadzwyczajne nagrody,
5. Wyróżnienia są przyznawane w trzech kategoriach:
 - 1) osiągnięć dydaktycznych,
 - 2) postępów w nauce,
 - 3) wzorowej postawy osobistej.
6. Nagrody mogą być przyznawane dwa razy w ciągu roku szkolnego.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Gimnazjum.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w trakcie trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i dodatkowych,
 - 2) brak stroju szkolnego i niewłaściwy ubiór,
 - 3) używanie wulgarnych słów, kłamstwa i oszustwa,
 - 4) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
 - 6) niszczenie mienia szkolnego,
 - 7) wagary,
 - 8) przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem również poza jej terenem,
 - 9) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz urządzeń do nagrywania i przetwarzania danych, obrazu i dźwięku,
 - 10) posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków odurzających oraz nikotyny i alkoholu, kradzieże, bójki, wyłudzenie pieniędzy, zastraszenia przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) W przypadku pierwszego zdarzenia:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy z zapisaniem w zeszycie uwag,
 - b) przyznaniem stosownej liczby punktów ujemnych zgodnie z WSO,
 - 2) W przypadku kolejnych zdarzeń:
 - a) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, jeśli upomnienie wychowawcy nie przynosi rezultatów,
 - b) upomnienie dyrektora na forum szkoły,
 - c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - d) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły, jeżeli kary wymienione w pkt. a-d nie przynoszą rezultatów,
3. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich wybryków nie stosuje się gradacji kar.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
5. Nie wniesienie sprzeciwu jest równoczesne z akceptacją decyzji.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,

- 3) zawiesić wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 49

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Gimnazjum zwraca się do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, nastąpić to może gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu Gimnazjum, udzielone upomnienia i kary (pkt.1) nie przynoszą pożądanych rezultatów, a uczeń powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną.
2. Szczegółowe postępowanie w przypadku uczniów prezentujących zachowania szkodliwe społecznie opisują obowiązujące w szkole procedury.

§ 50

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) Zbiorowej:
 - a) wywiadówki,
 - b) spotkania towarzyskie,
 - c) okolicznościowe,
 - d) spotkania z ekspertem.
 - 2) Indywidualne:
 - a) konsultacje pedagogiczne,
 - b) wizyty domowe,
 - c) zeszyty obserwacji,
 - d) listy do rodziców,
 - e) kartki z ocenami,
 - f) rozmowy telefoniczne.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
 - 6) uzyskania informacji o bieżących wynikach w nauce oraz zachowaniu na zebraniach z rodzicami, które odbywają się 4 razy w ciągu roku.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 51

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, który reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów
2. System oceniania opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna do dnia 31 października.
3. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.
2. Do 15 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują do 10 września dyrektorowi szkoły.

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
1. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 10 września dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpływu wniosku.

§ 54

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych systemów oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Otrzymują pisemną wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 55

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznanie się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

§ 56

1. Podstawą do ustalenia klasyfikacyjnej oceny semestralnej jest uzyskanie przez ucznia w ciągu semestru liczby ocen cząstkowych nie mniej niż 4 (plus liczba godzin) ocen z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Liczba sprawdzianów wiadomości i umiejętności po zakończeniu działu programowego lub bloku tematycznego przeprowadzanych w formie ustnej lub pisemnej nie powinna przekroczyć trzech w ciągu tygodnia.
4. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać do wglądu uczniów w okresie dwóch tygodni od daty napisania.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 w terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Uczeń w uzasadnionych przypadkach ma prawo poprawić semestralną ocenę klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela według zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania. Ocena nie może być niższa od zaproponowanej wcześniej przez nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo do uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny.
9. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

KRYTERIA I SKALA OCEN

§ 57

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu określa się w stopniach szkolnych według skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dany semestr, zapisane według skali określonej w ust. 1.
 - 3) Stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania wiadomości i umiejętności:
 - 1) stopień celujący - „6” otrzymuje uczeń który :
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania obowiązujący w danym semestrze,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry – „5”, otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych, złożonych, w nowych sytuacjach,

- 3) stopień dobry – „4”, otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym i niepełny zakres z poziomu ponadpodstawowego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny – „3”, otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne lub praktyczne na poziomie podstawowym, samodzielnie lub po ukierunkowaniu przez nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający – „2”, otrzymuje uczeń, który:
 - c) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale jego braki nie dotyczą pojęć zasadniczych, niezbędnych do kontynuowania nauki,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - e) stara się uzupełnić braki w wiadomościach, uczestniczy w zajęciach,
- 6) stopień niedostateczny- „1”, otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawowego z danego przedmiotu koniecznych do kontynuowania nauki,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań podstawowych teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności pomimo pomocy ze strony nauczyciela,
 - c) nie korzysta ze wskazówek i pomocy nauczyciela (nie współpracuje z nauczycielem),
4. Oceny cząstkowe zapisywane są w dziennikach lekcyjnych.
5. Oceny semestralne zapisywane są w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
6. Oceny roczne zapisywane są w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu i w arkuszu ocen przez wychowawcę.
7. Oceny semestralne nie mogą być wynikiem średniej arytmetycznej, lecz wynikać z poziomu osiągnięć ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELI UCZĄCYCH DOTYCZĄCE OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 58

1. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej: nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych).
2. Proponowaną ocenę nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania w danym semestrze w terminie zgodnym z §36 p.11 i p.12.
4. **Obowiązuje forma elektroniczna za pośrednictwem dziennika elektronicznego.**
5. ~~Uczniowie zwracają arkusz informacyjny wychowawcy.~~
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny semestralnej.
7. Obowiązuje forma pisemna skierowana do nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny klasyfikacyjnej.
8. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane klasyfikacyjnych ocen semestralnych określają przedmiotowe systemy oceniania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w drugim półroczu.

§ 60

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Gimnazjum nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w każdym półroczu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki i wychowanie fizyczne, sztuka, z których egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom oceniania, o których mowa w § 44. Nauczyciel uczący zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Gimnazjum powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczącą komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu -jako egzaminator nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -jako członek komisji.
6. W egzaminie klasyfikacyjnym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) wychowawca klasy.
 - 2) rodzice (opiekunowie ucznia).
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. O ocenie z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń zostaje poinformowany w dniu egzaminu.
10. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od daty składania egzaminu. Egzamin poprawkowy powinien być przeprowadzony w ciągu dwóch tygodni.
11. Wynik tego egzaminu jest ostateczny.
12. W sprawie wyników egzaminu klasyfikacyjnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę na posiedzeniu plenarnym.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu.

3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi) w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach.
5. Różnorodne rodzaje zaburzeń, manifestujące się istotnymi trudnościami w nabywaniu i wykorzystywaniu umiejętności potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej muszą być uwzględnione indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel ustala indywidualne wymagania dla ucznia o czym powiadamia ucznia indywidualnie oraz powiadomienie otrzymują pisemnie (za potwierdzeniem) rodzice za pośrednictwem wychowawcy.
7. Wychowawca odnotowuje powiadomienie w dzienniku klasy.
8. Dostosowanie wymagań nie zwalnia ucznia od realizacji wymagań przedmiotowych.
9. Zwolnienie od realizacji może nastąpić tylko na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gimnazjum w składzie:
 - 1) dyrektor Gimnazjum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
12. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) rodzic (prawny opiekun) ucznia,
 - 2) wychowawca klasy.
13. Nauczyciel który wystawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez Komisję.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół nie później niż po upływie 14 dni od rozpoczęcia kolejnego semestru.
18. Od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej odwołanie nie przysługuje.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać 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 edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, 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” albo „zwolniona”.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy jeżeli otrzymał z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych planem nauczania oceny wyższe od niedostatecznej.

SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 65

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i jego kulturze osobistej oraz postawie ucznia wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania ucznia odzwierciedla sposób funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz poziom respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etyczno - moralnych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę z zachowania semestralną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając samoocenę ucznia oraz ocenę zespołu klasowego.
7. W przypadku uzyskania przez ucznia po raz drugi oceny nagannej końcoworocznej, wychowawca występuje z wnioskiem do RP o promowanie lub niepromowanie takiego ucznia.
8. Motywację wniosku należy zapisać w protokole posiedzenia RP.
9. Kryteria oceny ze sprawowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postawa moralna i społeczna ucznia,
 - 3) sumienność i poczucie odpowiedzialności,
 - 4) postawa wobec nałogów i uzależnień,
 - 5) takt i kultura w stosunkach z ludźmi,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) rozwijanie własnych zainteresowań lub uzdolnień,

- 8) frekwencja,
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
10. Przyjmuje się punktowy system oceniania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska co najmniej 200 pkt.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 150 do 199 pkt.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 100 do 149 pkt.
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który w ciągu semestru uzyska od 50 do 99 pkt.
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od -100 do 49 pkt
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który w ciągu semestru uzyska mniej niż -100 pkt.
11. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej ze sprawowania. Na początku drugiego semestru liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, według następującej skali:

1) wzorowe	+50 pkt.	(150 pkt.)
2) bardzo dobre	+25 pkt.	(125 pkt.)
3) dobre	0 pkt.	(100 pkt.)
4) poprawne	-10 pkt.	(90 pkt.)
5) nieodpowiednie	-60 pkt.	(40 pkt.)
6) naganne	-210 pkt.	(-110 pkt.)

11. Każdy uczeń może zapracować na podniesienie lub obniżenie oceny – obowiązują następujące zasady:

Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:

1. Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych:
 - 1) konkursy kuratoryjne
 - a) etap szkolny udział – 0 pkt. lub laureat - 30 pkt.
 - b) II etap udział – 20 pkt. lub laureat - 40 pkt.
 - c) III etap udział – 40 pkt. lub laureat - 100 pkt.
 - 2) pozostałe konkursy i zawody sportowe
 - a) etap szkolny udział – 10 pkt.
 - b) etap gminny i powiatowy udział – 20 pkt. lub laureat - 30 pkt.
 - c) etap wyższego szczebla udział – 30 pkt. lub laureat - 40 pkt.
2. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w dziedzinach innych niż ujęte w regulaminie - 15 pkt.
3. Udział, działalność, organizacja uroczystości szkolnych 1 ÷ 10 pkt.
4. Udział w ogłoszonej akcji charytatywnej, ujętej w rocznym planie pracy szkoły 1÷50 pkt.
5. Inne pozytywne uwagi 1 ÷ 5 pkt.
6. Ogólnoszkolne akcje w razie potrzeby ustala Rada Pedagogiczna
Dodatkowo na koniec semestru uczeń może otrzymać punkty od wychowawcy klasy za: (dotyczy punktów 7 ÷ 11)
7. Aktywna działalność na rzecz szkoły lub klasy (punkty przyznaje wychowawca na koniec semestru na podstawie pozytywnych uwag wpisanych w zeszycie) 1÷20 pkt. / semestr
8. Systematyczna pomoc koleżeńska 1 ÷ 10 pkt.
9. Frekwencja:
 - 1) 100% 30 pkt.
 - 2) do 15 godzin (usprawiedliwionych) 15 pkt.
 - 3) do 30 godzin (usprawiedliwionych) 5 pkt.
10. Średnia ocen:
 - 1) 3,00 ÷ 3,99 5 pkt.
 - 2) 4,00 ÷ 4,74 10 pkt.
 - 3) 4,75 ÷ 5,00 15 pkt.

- | | |
|--|---------|
| 4) powyżej 5,00 | 20 pkt. |
| 11. Punkty do dyspozycji wychowawcy (po analizie uwag w zeszycie): | |
| 1) kultura | 15 pkt. |
| 2) stosunek do nauki | 5 pkt. |
| 3) stosowny estetyczny wygląd | 5 pkt. |

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Naruszenie dyscypliny i porządku na lekcjach i w czasie przerw | -20 pkt. |
| 1a. Zakłócanie toku dydaktycznego | -5 pkt. za każdą uwagę |
| 2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela | -10 pkt. |
| 3. Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły | -20 pkt. |
| 4. (skreślony) | |
| 5. Brak obuwia zamiennego | -5 pkt. |
| 6. Brak stroju szkolnego | -5 pkt. |
| 7. Niewłaściwy ubiór | -3 pkt. |
| 8. Niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego | -2 pkt. |
| 9. Używanie wulgarnych słów | -10 pkt. |
| 10. Kłamstwa i oszustwa | -15 pkt. |
| 11. Zaczepki słowne, fizyczne, ublizanie, napastowanie | -10 pkt. ÷ -50 pkt. |
| 12. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania w stosunku do innych (przemoc fizyczna, psychiczna) | -20 pkt. |
| 13. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań | -5 pkt. |
| 14. Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły | -5 ÷ -20 pkt. |
| 15. Nieuzasadnione spóźnianie na lekcje | -2 pkt. |
| 16. Wychodzenie poza teren szkoły | -10 pkt. |
| 17. Nieobecności nieusprawiedliwione (do 7 godzin) | -5 pkt. za godzinę |
| ➤ każda następna godzina | -10 pkt. |
| 18. Fałszowanie podpisu rodziców (opiekunów) | -50 pkt. |
| 19. Przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem również poza jej terenem (dyskoteki, zabawy, wycieczki, kino, teatr itp.) | -10 pkt. ÷ -100 pkt. |
| 20. Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz urządzeń do nagrywania i przetwarzania danych, obrazu i dźwięku | -100 pkt. |
| 20a. Biernie używanie telefonu komórkowego (budzik, przychodzący sygnał) | -20 pkt. |
| 21. Posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków odurzających oraz nikotyny, e-papierosów i alkoholu, kradzieże, bójki, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wycieczki itp.) | -200 pkt. |
| 22. Ponadto: | |
| 1) Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej | |
| 2) Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej | |
| 3) Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę poprawną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej | |
| 4) Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania | |
| 5) Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 30 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania | |
| 6) Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 40 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania | |

23. W wyjątkowych przypadkach i w sprawach nieuregulowanych przepisami (wewnątrzszkolnym systemem oceniania) o ilości przyznanych punktów (dodatnich lub ujemnych), decyduje Rada Pedagogiczna.
24. Udział w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych jest uzależniony od zgody i opinii wychowawcy klasy.
25. W zawodach organizowanych przez instytucje zewnętrzne, zgoda musi być wyrażona w formie pisemnej o ile dotyczy nieobecności w czasie lekcji.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66

1. Jako czas przeznaczony na usprawiedliwienie nieobecności wyznacza się najbliższą godzinę wychowawczą od powrotu ucznia do szkoły. Jeśli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic (opiekun) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy klasy. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
2. Każda ocena cząstkowa z zachowania musi być udokumentowana w zeszyte spostrzeżeń o klasie.
3. Uczeń ma prawo na własne życzenie, lub życzenie rodziców (prawnych opiekunów) do pisemnego uzasadnienia oceny.
4. Ocenę semestralną i roczną z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 862, z późn. zm.)

PROWADZENIE DOKUMENTACJI

§ 67

1. Jako sposoby dokumentacji wprowadza się następujące formy:
 - 1) dzienniki lekcyjne,
 - 2) zeszyty obserwacji klasy,
 - 3) arkusze ocen,
 - 4) Dziennik Wychowawcy.
2. Ponadto dopuszcza się następujące dokumenty:
 - 1) ankiety,
 - 2) karta obserwacji ucznia,
 - 3) karta samooceny ucznia,
 - 4) karta oceny umiejętności.
3. Dokumentacja ocen jest dostępna do wglądu następującym osobom:
 - 1) dyrekcji szkoły,
 - 2) pracownikom dydaktycznym,
 - 3) pedagogowi szkolnemu (psychologowi szkolnemu),
 - 4) przedstawicielom nadzoru kuratorskiego.
4. Nie dopuszcza się wglądu ocen osobom postronnym.
5. Na wyraźne życzenie rodziców wychowawca klasy może przygotować wypis z dziennika ocen (arkusza).

6. Dokumenty przebiegu toku nauczania przechowywane są na stałe w pomieszczeniach kancelarii szkoły.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§68

1. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§69

1. Gimnazjum może posiadać własny sztandar (wzór), godło (wzór) oraz ceremoniał szkolny (osobny dokument).

§70

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 71

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Tekst niniejszego Statutu został ujednolicony w dniu 30.08.2012r.

*Dyrektor gimnazjum
Lesław Marciniak*

Tekst niniejszego Statutu został zmieniony w dniu 13.01.2017r.

*Dyrektor gimnazjum
Lesław Marciniak*