

Załącznik nr 1
do obwieszczenia Dyrektora Publicznego Gimnazjum
im. Władysława Jagiełły w Parczewie
z dnia 05 marca 2015 r.

STATUT



**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W PARCZEWIE**

TEKST JEDNOLITY

Spis treści:

DZIAŁ I	
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	3
DZIAŁ II	
Rozdział 1 – Cele i zadania Gimnazjum	4
DZIAŁ III	
Rozdział 1 – Sposoby realizacji zadań szkoły.....	6
DZIAŁ IV – Organa Gimnazjum	
Rozdział 1 – Dyrektor szkoły	11
Rozdział 2 – Rada Pedagogiczna	14
Rozdział 3 – Rada Rodziców	15
Rozdział 4 – Samorząd Uczniowski	16
Rozdział 5 – Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzyganie sporów	17
DZIAŁ V	
Rozdział 1 – Organizacja Gimnazjum	20
DZIAŁ VI – Pracownicy Gimnazjum	
Rozdział 1 – Nauczyciele	26
Rozdział 2 – Pracownicy niepedagogiczni	31
DZIAŁ VII	
Rozdział 1 – Uczniowie Gimnazjum	32
DZIAŁ VIII	
Rozdział 1 - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	35
DZIAŁ IX	
Rozdział 1 – Zasady rekrutacji	56
DZIAŁ X	
Rozdział 1 – Postanowienia końcowe	58

DZIAŁ I
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum im. Władysława Jagiełły w Parczewie.
2. Siedzibą Publicznego Gimnazjum im. Władysława Jagiełły w Parczewie jest budynek nr 7 przy ulicy Spółdzielczej.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Urząd Miasta i Gminy w Parczewie.
4. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Publiczne Gimnazjum im. Władysława Jagiełły w Parczewie posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
6. Publiczne Gimnazjum im. Władysława Jagiełły w Parczewie używa pieczęci, na której występuje nazwa placówki, jej typ oraz miejsce funkcjonowania. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Używany stempel posiada brzmienie: Publiczne Gimnazjum im. Władysława Jagiełły w Parczewie, 21 – 200 Parczew, ul. Spółdzielcza 7, telefon (0-83) 355 12 40.
7. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
8. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.

DZIAŁ II

Rozdział 1 – Cele i zadania Gimnazjum

§ 2

1. Gimnazjum realizuje cele określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 67 z 1996r., poz. 329) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. W szczególności szkoła zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 3

1. Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobywania rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych, organizowanie im zajęć wspierających przygotowanie do konkursów i olimpiad;
 - 7) nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 8) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
 - 9) stosowanie motywacyjnych systemów nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
 - 10) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym.

§ 4

1. Do zadań szkoły w zakresie kształcenia należy stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
 - 2) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
 - 3) rozwiązywania problemów w kreatywny sposób;
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną;
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy;
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 7) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;

- 8) kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

§ 5

1. Do zadań wychowawczych szkoły należy:
 - 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i duchowym;
 - 2) rozwijanie w uczniu szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) rozwijanie w uczniu szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, dla wartości narodowych Polski jak i dla innych kultur;
 - 4) przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - 5) rozwijanie u ucznia dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 6) kształcenie dążenia do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 7) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, społeczności i państwie;
 - 8) przygotowanie ucznia do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania wyborów życiowych;
 - 9) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

DZIAŁ III
Rozdział 1 – Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
 - 1) Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
 - 3) Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - 4) Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe;
 - 5) Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 6) Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły;
 - 7) Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów;
 - 8) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 7

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.
 - 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
 - 2) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie podanym przez dyrektora szkoły, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
 - 3) Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
 - d) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
- 5) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
 - 6) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 - 7) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
 - 8) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
 - 9) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeniowej w szkole.
2. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
 - 5) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
 - 6) Każdy uczeń szkoły potwierdza podpisem odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych na listach sporządzonych przez nauczyciela biblioteki;
 - 7) Przy odbiorze podręczników uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 13 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
 - 8) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
 - 9) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca.

Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

- 10) W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
 - 11) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
 - 12) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych reguluje Regulamin biblioteki.
 - 13) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje nowej szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.
 - 14) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
 - 15) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
 - 16) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje instrukcja zawarta w Regulaminie biblioteki opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
3. Przepisy zawarte w § 7 mają charakter przejściowy i dotyczą programów nauczania odpowiednio:
- 1) w roku szkolnym 2015/2016 programów dla klas I gimnazjum;
 - 2) w roku szkolnym 2016/2017 programów dla klas I i II gimnazjum;
 - 3) w roku szkolnym 2017/2018 programów dla klas I – III gimnazjum.
- Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 8

1. Szkoła, wykonując swoje zadania, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw nauczyciel dyżurujący, zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora gimnazjum o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć lub przerw międzylekcyjnych;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu;
 - 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli jest zgodne z zasadami zapisanymi w Regulaminie Nauczyciela Dyżurnego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu. Szkoła zobowiązana jest do podejmowania działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
 - 6) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 12) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 1) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 9

1. Gimnazjum sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie przez:
 - 1) umożliwienie rodzicom i uczniom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, adaptacyjnych, integracyjnych, terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć z uczniami wybitnie zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce;
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego;
 - 6) modyfikowanie programów i wymagań programowych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 7) umożliwienie spożywania bezpłatnych posiłków;
 - 8) system zapomóg i stypendiów;
 - 9) dofinansowanie wycieczek i biletów na spektakle;
 - 10) likwidowanie barier architektonicznych w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia, o których mowa w § 9 pkt.1 ust. 2-5, prowadzone są na podstawie diagnozy postawionej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym inne poradnie specjalistyczne, psychologa lub wychowawcę klasy (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych i specjalistów).
3. Szkoła, realizując swoje zadania, prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym innymi poradniami specjalistycznymi. Współpraca obejmuje następujące obszary:
 - 1) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) nauczania indywidualnego,
 - b) obniżenia i dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - c) zwalniania z nauczania drugiego języka,
 - d) dysgrafii, dysleksji, dysortografii,
 - 2) prowadzenie na terenie szkoły zajęć integracyjnych i adaptacyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z dziećmi skierowanymi na takie zajęcia do poradni.
4. Za współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym innymi poradniami specjalistycznymi odpowiada pedagog i psycholog szkoły.

§ 10

Program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 11

1. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy opracowuje na początku każdego roku szkolnego, bądź nanosi odpowiednie zmiany zależne od potrzeb, specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Zespołem Profilaktyki i Wychowania, powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy uwzględniają potrzeby rozwojowe i środowiska.
3. Szkolny Program Profilaktyki i Wychowawczy zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają programu uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

DZIAŁ IV – Organa Gimnazjum

§ 12

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor gimnazjum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 1 – Dyrektor szkoły

§ 13

1. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły np. regulaminów, arkusza organizacyjnego i tygodniowego rozkładu zajęć, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz czynności z zakresu prawa pracy;
 - 4) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli, przydzielanie opiekuna stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym;
 - 5) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym oraz dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) powoływanie Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 7) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 8) uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
 - 9) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 10) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum, w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku poza szkołą i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - f) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - g) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
 - i) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - j) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - k) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wydatkowanie,

- l) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - m) określenie i ustalenie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - n) dopuszczenie do użytku programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - o) dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - p) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego,
 - q) ustalanie w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jednego podręcznika do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
 - r) dokonanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
 - s) opracowanie zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 12) występowanie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
 - 13) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 14) dokonanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 15) dokonanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 16) decydowanie o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 17) organizowanie służby przygotowawczej pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 18) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 19) odbieranie ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 20) wyznaczanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 11 ust. 2 pkt. 16 i 17;
 - 21) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 22) powoływanie zespołów do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 23) po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
 - 24) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 25) wyznaczenie przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej;
 - 26) rozpatrywanie odwołań rodziców (opiekunów prawnych) od postanowień Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej;

- 27) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki.
2. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przyznawania nagród i wymierzania kar pracownikom gimnazjum;
 - 4) oceniania pracy nauczycieli;
 - 5) inicjowania eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 6) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną;
 - 7) wydawania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) wyznaczenia, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustalenia jego zakresu obowiązków;
 - 9) przydzielenia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 10) wyrażania zgody na odbycie praktyk studentów szkół wyższych;
 - 11) powoływania Zespołów Zadaniowych;
 - 12) określenia, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzoru jednolitego stroju, a także sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych takich jak: Dzień Samorządności, Dzień Dziecka, itp.;
 - 13) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
 - 14) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 15) zwalniania uczniów z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 16) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin prowadzony w ostatnim roku nauki,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 17) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie punktu 16 dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 18) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w punkcie 17, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
 - 19) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w punkcie 16 i 17 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły;
 - 20) skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,
 - 21) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu,
 - c) zajęcia, o których mowa w punkcie 21 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
 - 22) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwania wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) powołanie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej;
 - 8) właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełnią wicedyrektorzy.

Rozdział 2 –Rada Pedagogiczna

§ 14

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu, oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele – jako jej członkowie.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu normatywnego.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera wykaz szczegółowych kompetencji tego organu.

§ 16

W zebraniach Rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu Rady przez przewodniczącego:

- lekarz, lekarz stomatolog, pielęgniarka, asystent medyczny,
- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,

- przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
- przedstawiciele Rady Rodziców.

§ 17

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plany pracy gimnazjum;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły;
- 7) podejmuje uchwały w sprawach Wewnętrznych Zasad Oceniania;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) występuje z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego do organu upoważnionego do tej czynności;
- 10) deleguje przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum.;
- 11) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 13) opiniuje szkolny zestaw programów;
- 14) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 15) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, także w sprawie indywidualnego programu nauczania;
- 16) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 17) wykonuje inne kompetencje przewidziane dla Rady Gimnazjum zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty;
- 18) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

Rozdział 3 – Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną powołaną do:
 - 1) reprezentowania rodziców wobec Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 2) ułatwienia szkole współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem;
 - 3) współdziałania ze szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno - wychowawczej i polepszania jej wyników
 - 4) gromadzenia funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i być złożony w terminie do końca lutego.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występuje do dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia;
 - 5) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy gimnazjum;
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz o organizacji ich wypoczynku;
 - 9) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 11) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 13) deleguje swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Rozdział 4 – Samorząd Uczniowski

§ 19

Samorząd Uczniowski:

1. Cele Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) zapewnienie uczestnictwa uczniów w rozwiązywaniu swoich problemów w szkole,
 - 2) współdziałanie w realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - 3) stwarzanie możliwości demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 5) stworzenie możliwości wykazania się uczniom utalentowanym i rozwoju ich uzdolnień.
2. Zadania Samorządu:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do spełniania obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) przedstawianie dyrekcji szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów;
 - 3) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 4) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 5) angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami;
 - 7) dbanie o całość swojej działalności, dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

3. Uprawnienia Samorządu:
- 1) samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji i przestrzegania praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 2) wnoszenie do planu wychowawczego i profilaktyki szkoły propozycji wynikających z potrzeb uczniów i ich zainteresowań;
 - 3) współdecydowanie o przyznawaniu uczniom pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży szkolnej;
 - 4) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo do opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach;
 - 5) znajomości procedury dochodzenia praw ucznia, praw dziecka;
 - 6) udział przedstawicieli młodzieży - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) opiniowanie - na prośbę nauczyciela, dyrekcji - pracy ocenianego nauczyciela;
 - 8) decydowanie funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz wpływ na wykorzystanie wypracowanych przez młodzież środków;
 - 9) opracowanie regulaminu swojej działalności i przedstawienia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
 - 10) opracowanie regulaminu wybierania zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz opiekunów i przedstawienia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Obowiązki dyrekcji wobec Samorządu:
- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły;
 - 2) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności Samorządu;
 - 3) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez dyrekcję szkoły stanowiskach;
 - 4) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły;
 - 5) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi;
 - 6) organizowanie spotkań Samorządu Uczniowskiego z dyrekcją szkoły.

Rozdział 5 – Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzyganie sporów.

§ 20

Zasady współdziałania organów gimnazjum:

1. Wszystkie organy gimnazjum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami oraz w Statucie szkoły.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom gimnazjum poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi gimnazjum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy gimnazjum zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 21

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w gimnazjum.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej kolejności:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) psycholog i pedagog szkolny,
 - c) dyrektor gimnazjum;
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora gimnazjum;
 - 3) od orzeczenia dyrektora gimnazjum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor gimnazjum;
 - 2) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego (nie później niż 14 dni od decyzji dyrektora);
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem gimnazjum a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze strony organ prowadzący.
3. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami gimnazjum:
 - 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor;
 - 2) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego (nie później niż 14 dni od wydania decyzji).

§ 22

1. Naruszenie praw dziecka przez pracowników szkoły:
 - 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców(prawnych opiekunów),
 - 2) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego w przeciągu 14 dni od wydania decyzji,
 - 3) w przypadku naruszenia praw dziecka przez dyrektora szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. Naruszenie praw ucznia, zawartych w Statucie szkoły, przez nauczyciela:
 - 1) Samorząd Klasowy zgłasza zaistniały fakt do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, powiadamiając przy tym wychowawcę klasy,
 - 2) wniosek, po rozpatrzeniu zasadności przez Samorząd Szkolny, zostaje przekazany do dyrektora szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni i powiadamia o swojej decyzji Samorząd Klasowy.
3. Uczniowie oraz rodzice mają prawo dochodzenia praw dziecka w szkole, opinie i wnioski w tej sprawie składane są do dyrekcji szkoły.
4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się w sprawach spornych do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 23

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.
4. Szczegółowy zakres kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) współtworzenia programów dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 3) opiniowania programów dydaktycznych, wychowawczych oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 7) wyrażania opinii o gimnazjum w wewnątrzszkolnym badaniu jakości pracy szkoły,
 - 8) informacji dotyczących diagnozy wybranych obszarów pracy szkoły, szczególnie wtedy, gdy rodzice brali udział w wypełnianiu narzędzi do badania jakości pracy szkoły,
 - 9) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły,
 - 10) wystąpienia o organizację dodatkowych, opłacanych przez nich zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do stworzenia mu warunków do nauki poza szkołą.
4. W przypadku zaniedbań opiekuńczo – wychowawczych szkoła informuje o tym organ prowadzący.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do dnia 01 września bieżącego roku szkolnego, poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ V
Rozdział 1 – Organizacja Gimnazjum

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry – pierwszy trwa od pierwszego dnia nauki w roku szkolnym do ostatniego dnia nauki przed pierwszym terminem ferii zimowych ogłoszonych przez MEN, drugi – trwa od pierwszego dnia nauki po ukończeniu pierwszego semestru do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
2. Zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, realizujących zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum.

§ 28

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas lekcji ustalony tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w alternatywny sposób (lekcje plenerowe, zielone klasy itp.).

§ 30

1. Ze względu na specjalne wymagania techniczne i organizacyjne, a także ze względu na warunki bezpieczeństwa uczniów dyrektor szkoły, uwzględniając wysokość posiadanych przez szkołę środków finansowych, ustala corocznie podział oddziałów na grupy.
2. Podział na grupy musi uwzględniać zasady wynikające z przepisów MEN.
3. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie powinna liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - 3) informatyki (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej),
 - 4) chemii i fizyki (gdy klasa liczy 30 i więcej osób).

§ 31

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań.
2. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Siatkę zajęć dodatkowych ustala się w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców, są one zatwierdzane corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły. Zajęcia są nieobowiązkowe, obejmują uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do końca września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Ilość zajęć w ciągu tygodnia uzależnione jest od możliwości finansowych szkoły.
6. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dyrektor może zdecydować o utworzeniu grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
7. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
8. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
10. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki może zezwolić na jego realizację przy czym:

- 1) uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych,
 - 2) uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
 - 3) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
 - 4) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki może wystąpić:
 - a) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
 - 5) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
 - 6) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia; opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
 - 7) zezwolenie, o którym mowa w ust. 11, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
 - 8) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
 - 9) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej;
 - 10) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikującego.
12. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
13. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
14. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą

słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

16. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
17. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Życzenie, o którym mowa w ust. 17 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione;
 - 2) W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia;
 - 3) Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 4) W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić na organizację zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży (do 25 roku życia) z upośledzeniem w stopniu głębokim zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r.

§ 33

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawcy klasy lub dziennik wychowawcy,
3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W teczce wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) Listę uczniów w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II semestr;
 - 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;

- 5) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 6) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
- 7) Tematykę zebrań z rodzicami;
- 8) Listę obecności rodziców na zebraniach;
- 9) Kontakty indywidualne z rodzicami;
- 10) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 11) Karty samooceny zachowania ucznia;
- 12) Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
- 13) Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 34

1. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka przechowuje księgozbiór w przeznaczonych do tego pomieszczeniach, które umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów: w wypożyczalni, czytelni, do pracowni klasowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) pozyskiwanie nowych czytelników;
 - 4) udzielanie porad w doborze literatury w zależności od potrzeb, zainteresowań czytelników;
 - 5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 7) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw i spotkań;
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 11) opracowywanie zbiorów i prowadzenie ich ewidencji;
 - 12) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 13) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydział czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 35

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, działa w oparciu o Plan pracy świetlicy szkolnej, który jest rokrocznie opracowywany przez kierownika

i wychowawców świetlicy i zatwierdzany przez dyrektora szkoły. Zasady uczestnictwa uczniów w zajęciach świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

2. Zadania wychowawców świetlicy szkolnej:

- 1) ewidencją świetlicy objęci są wszyscy uczniowie gimnazjum mieszkający w wioskach na terenie Gminy Parczew (za wyjątkiem Królewskiego Dworu), oraz na osiedlu Stacja Kolejowa w Parczewie,
- 2) uczniowie dojeżdżający zobowiązani są do przebywania w świetlicy przed rozpoczęciem lekcji oraz po zakończeniu - zajęcia świetlicowe kończą się 15 minut przed odjazdem autobusu, uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych w przypadku wydarzeń losowych, bądź na pisemną prośbę rodziców,
- 3) wychowawcy świetlicy organizują zajęcia rekreacyjne oraz zapewniają warunki do odrabiania pracy domowej;
- 4) wychowawcy świetlicy pełnią dyżury na stołówce szkolnej w godzinach wydawania obiadów;
- 5) wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia lekcyjne w zastępstwie nieobecnych nauczycieli;
- 6) wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie realizacji zadań wychowawczych szkoły.

DZIAŁ VI – Pracownicy gimnazjum
Rozdział 1 – Nauczyciele

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum tworzy się stanowiska administracji i obsługi. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionego pracownika ustala dyrektor.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Jest zobowiązany kierować się dobrem uczniów oraz troską o ich zdrowie.
2. Do zadań nauczyciela oddziału należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowania o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. przez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - 8) współpraca z wychowawcą i Samorządem Klasowym;
 - 9) indywidualne kontakty rodzicami uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 16) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz wykonywanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy gimnazjum;
- 17) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć odbywających się na terenie szkoły, a także na przerwach zgodnie z grafikiem dyżurów;
- 18) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 21) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
- 22) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej;
- 23) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności oraz zainteresowań uczniów;
- 24) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 25) stosowanie zasad oceniania zgodnie z ustawami i rozporządzeniami oświatowymi a także Statutem szkoły;
- 26) zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia;
- 27) zespoły, o których mowa w punkcie 26 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć;
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych poza gimnazjum oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
4. Nauczyciele mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora gimnazjum lub z innych źródeł a dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału, integrowanie nauczanych treści oraz wymiany informacji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, wynikające z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 7 pkt. 1 i 2.
 9. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określanego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych

§ 38

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez

- prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 39

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
 - 5) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole;
 - 6) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 7) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad.

§ 40

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora gimnazjum;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora gimnazjum, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
5. Decyzje w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor gimnazjum w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego gimnazjum.
6. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 41

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;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) monitorować i diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i rodzicami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 9) informować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno -wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznych, pedagoga szkolnego i psychologa.

§ 42

1. W gimnazjum utworzono stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analiza przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie młodzieży wsparcia psychicznego;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, administracją szkolną, rodzicami, Radą Rodziców oraz organizacjami pozaszkolnymi;
 - 5) korzystanie z poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach
 - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania
 - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga oraz psychologa szkolnego określa Rozporządzenie MEN z dnia 07 stycznia 2003 r. oraz Dyrektor Gimnazjum w zależności warunków i potrzeb środowiska.
 3. Psycholog szkolny prowadzi zajęcia w ramach doradztwa zawodowego.

Rozdział 2 – Pracownicy niepedagogiczni

§ 43

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowisku urzędniczym, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
- Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacji Szkoły.

DZIAŁ VII

Rozdział 1 - Uczniowie Gimnazjum

§ 44

1. Gimnazjum jest szkołą obowiązkową, do której uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym. Trwa on do 18 roku życia.
2. Podstawę prawną rekrutacji uczniów stanowią: Ustawa o systemie oświaty, w szczególności art. 15 - 20 (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zmianami) oraz Statut Szkoły;
 - 1) Dyrektor gimnazjum ma obowiązek przyjąć wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód;
 - 2) Warunkiem przyjęcia jest złożenie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia z odbytego sprawdzianu dla klas szóstych na zakończenie szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie;
 - 3) Wstępne zgłoszenie polega na złożeniu w sekretariacie "karty zgłoszenia" według opracowanego wzoru;
 - 4) Kwalifikacji uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrekcja lub komisja wewnątrzszkolna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor gimnazjum na prośbę rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów zawartych w "Regulaminie przyjmowania uczniów".
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na uczęszczanie do gimnazjum osób po 18 roku życia.
6. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektów edukacyjnych.

§ 45

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
 - 1) nauki;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 3) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) poszanowania swej godności i równego traktowania;
 - 7) zachowania tajemnicy życia osobistego i rodzinnego;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) wolności myśli, sumienia, wyznania i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 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) realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na etapie gimnazjalnym na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym innej poradni specjalistycznej;
 - 17) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego z powodu wady słuchu lub z głębokiej dysleksji rozwojowej na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej;
 - 18) aktywnego uczestnictwa w ramach prac świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 19) korzystania z wiedzy i pomocy pracowników szkoły;
 - 20) znajomości swoich praw i wiedzy o możliwościach ich egzekwowania;
 - 21) korzystania z telefonu szkolnego w wyjątkowych sytuacjach w celu skontaktowania się z rodzicami bądź prawnymi opiekunami;
 - 22) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i niestwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 4) dbałości o wspólne dobro materialne, ład i porządek w szkole;
 - 5) wystrzegania się nałogów;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, poszanowania godności innych i ich nietykalności osobistej;
 - 7) dbania o honor i tradycję gimnazjum;
 - 8) podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora gimnazjum, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz wskazówkom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, osobom trzecim poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły;
 - 11) respektowania w czasie trwania zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i przerw międzylekcyjnych **regulaminu** używania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 12) dbania o schludny wygląd;
 - 13) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 21, §22 .

§ 46

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) odwagę i działalność na rzecz dobra innych.
2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka;
 - 5) nagrody rzeczowe;
4. Wszystkie formy wyróżnień określone w ust. 3 są odnotowywane w dokumentacji pedagogicznej.
5. Wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o przyznaniu uczniowi nagrody.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz inne podmioty współdziałające z gimnazjum.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych określonych w Statucie szkoły i za nieprzestrzeganie Rozporządzeń Dyrektora, a w szczególności za:
 - 1) opuszczanie i spóźnianie się na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 2) naruszanie ładu i porządku obowiązującego w czasie lekcji oraz innych zajęć czy imprez odbywających się na terenie szkoły lub poza terenem gimnazjum;
 - 3) naruszenie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 4) rażąco złe zachowanie się w szkole lub poza nią wskazujące na lekceważenie ogólnie przyjętych norm i zasad;
 - 5) posiadanie lub spożywanie alkoholu bądź używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) współudział w rozpowszechnianiu środków odurzających;
 - 7) palenie tytoniu lub e-papierosów
 - 8) umyślne lub wynikające z nieprzestrzegania przepisów i poleceń niszczenie mienia szkolnego oraz należącego do innych osób;
 - 9) niepodporządkowanie się zarządzeniom dyrektora;
 - 10) nieposzanowanie godności osobistej własnej lub innych osób;
 - 11) niezmiennianie obuwia przy wejściu do szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy w obecności klasy oraz psychologa lub pedagoga;
 - a) jeżeli kara dotyczy ucznia pełniącego funkcje samorządowe, pozbawienie tych funkcji w klasie lub w szkole na czas trwania kadencji,
 - b) pozbawienie możliwości uczestnictwa ucznia, na czas określony przez wychowawcę, w imprezach klasowych i szkolnych (np. dyskoteka, wieczorek, wycieczka, zajęcia pozalekcyjne);
 - 3) upomnienie przez dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 4) nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
3. W przypadku zastosowania wobec ucznia jednej z kar wymienionych w §47 ust.2 jego rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują powiadomienie z uzasadnieniem kary. Informację przekazuje wychowawca.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania kary.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące przewinienia, zwłaszcza gdy ten:
 - 1) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa (zdrowia lub życia) własnego lub innych osób;
 - 2) dopuścił się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem, nastąpiło udowodnienie mu przez uprawniony organ (policję lub sąd) popełnienie przestępstwa;
 - 4) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych osób (np. przejawy ostrej agresji i przemocy);
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum;
 - 6) dopuścił się poważnego zniszczenia majątku gimnazjum;
 - a) w przypadku sytuacji z pkt.6 rodzice (prawni opiekunowie) pokrywają koszty zniszczonego mienia;
 - 7) przybył na zajęcia organizowane w szkole w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - 8) w przypadku przewinień wymienionych w ust.5 nie obowiązuje gradacja kar zawartych w ust. 2.

DZIAŁ VIII
Rozdział 1 – Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 48

Ogólne zasady funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, wprowadza się w Gimnazjum w Parczewie od dnia 1 września 2009 roku.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z dnia 23.12.91r.nr 120, poz. 526 i 527) z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz (Dz.U. 2001 us. 29 poz. 323 z późn. zmianami) przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, ze Statutem i Regulaminem Gimnazjum.
3. Integralną częścią WZO są Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej „PZO”, określające szczegółowe wymagania dla wszystkich zajęć edukacyjnych w gimnazjum.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie i planowo, uwzględnia różne formy aktywności ucznia.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO. Są one formułowane na dwóch poziomach (podstawowym i ponadpodstawowym). Wymagania podstawowe są formułowane w oparciu o podstawę programową. Wymagania ponadpodstawowe wynikają z programów przyjętych w Szkolnym Zestawie Programów.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu dzieci.
8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodzica do dyrektora szkoły dopuszcza się możliwość zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych w trybie ustalonym przez zespół wychowawczy indywidualnie dla każdego ucznia.
10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
11. Ocenianie uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na podstawie zapisu zawartego w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia.

§ 49

Cele i zakres Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Ocenianie podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia;
 - 3) Projekt edukacyjny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 pkt 3 i § 56 ust. 1 pkt 6;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) 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;
- 8) projekt edukacyjny podlega ocenie według odrębnych zasad opisanych w §61 i §62 Statutu szkoły.

§ 50

Obowiązki i zadania nauczyciela, wychowawcy oraz przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego w ocenianiu.

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) podać rejestr wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (PZO);
- 2) ustalić formy aktywności ucznia podlegające ocenie (PZO);
- 3) określić kryteria oceny form aktywności, terminy i sposoby ich sprawdzania (PZO);
- 4) na początku roku szkolnego, na lekcji organizacyjnej poinformować uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i skutkach uzyskania nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) na miesiąc przed klasyfikacją ustnie poinformować ucznia o przewidywanych na koniec pierwszego semestru i roku szkolnego ocenach niedostatecznych i zaznaczyć te oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym (informacja dla wychowawcy);
- 6) na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisać je ołówkiem do dziennika a w sposób trwały na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 7) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 8) na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ustnie uzasadnić wystawioną ocenę;
- 9) Dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym opracować Kartę oceny postępów ucznia.

2. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) na początku każdego roku szkolnego, poinformować uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami (we wrześniu), ustnie poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, formach aktywności podlegających ocenie, kryteriach oceny tych form, terminach i sposobach ich sprawdzania;

- 3) na miesiąc przed klasyfikacją poinformować pisemnie przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych semestralnych (rocznych) ocenach niedostatecznych z przedmiotów i proponowanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie nagannej z zachowania, a na tydzień przed klasyfikacją o wyższych niż niedostateczna proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i wyższych niż naganne ocenach z zachowania;
- 4) przygotować kartę uzyskanych ocen ucznia i przekazać ją rodzicom, w czasie zebrania rodzicielskiego (na zakończenie pierwszego semestru),
- 5) do końca września każdego roku w kl. III ma obowiązek zapoznania młodzieży z opracowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną informatorem zawierającym opis zakresu, kryteriów oceniania i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego;
- 6) na początku każdego roku szkolnego powiadomić rodziców i uczniów o zasadach organizacji zastępstw odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

§ 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 52

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może mieć dostosowane wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb;
 - 2) decyzję o dostosowaniu poziomu wymagań podejmuje nauczyciel przedmiotu na podstawie pisemnej opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tyminną poradnię specjalistyczną, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 3) w przypadku dostosowania wymagań nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, w rubryce: inne informacje o uczniu;
 - 4) nauczyciel ustala wymagania dostosowane dla ucznia i dołącza je do PZO;
 - 5) nauczyciel ma obowiązek dostosować kryteria oceny form aktywności do możliwości uczniów, wobec których dostosowano poziom wymagań.

§ 53

Sprawdzanie osiągnięć ucznia.

1. Obszary aktywności uczniów podlegające ocenie:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) wyszukiwanie informacji i operowanie nimi,
 - 4) prace domowe,

- 5) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
 - 6) rozwiązywanie zadań problemowych i rachunkowych,
 - 7) umiejętność wyciągania wniosków,
 - 8) praca w grupach,
 - 9) projekty,
 - 10) zeszyt przedmiotowy,
 - 11) karty pracy,
 - 12) u uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym – formy aktywności opisane w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) test wielokrotnego wyboru,
 - 2) test zadań otwartych (sprawdziany),
 - 3) wypracowanie klasowe,
 - 4) dyktando,
 - 5) odpowiedź ustna,
 - 6) ćwiczenia praktyczne,
 - 7) inne formy wypowiedzi pisemnej i ustnej;
 - 8) u uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym – obserwacja postępów ucznia.
 3. Częstość pomiaru osiągnięć uczniów:
 - 1) diagnoza wstępna - określenie poziomu gotowości intelektualnej uczniów w procesie kształcenia, badanie na „wejściu” programu (początek roku);
 - 2) diagnoza kształtująca - badanie poziomu wiadomości i umiejętności w trakcie procesu kształcenia (koniec działu, semestru); dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym opisowa ocena postępów ucznia dokonywana na koniec każdego miesiąca.
 - 3) diagnoza sumująca - badanie po zakończeniu programu (koniec roku szkolnego).
 4. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac kontrolnych, których zakres przekracza trzy ostatnie tematy lecyjne;
 - 2) jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie wykorzystywana do dezorganizacji procesów badania postępów ucznia (ucieczki, nieobecności), nauczyciel ma prawo nie precyzować terminu sprawdzianu;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, wymagania i formę sprawdzianu;
 - 4) liczba prac kontrolnych jest ograniczona do 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia;
 - 5) ilość drobnych prac pisemnych obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji nie jest limitowana, uczeń nie musi być poinformowany o takim sprawdzianie wcześniej;
 - 6) sprawdzian należy dostosować do możliwości uczniów, wobec których obniżono poziom wymagań;
 - 7) nauczyciel w ciągu 2 tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu powinien ocenić pracę, omówić wyniki, dokonać z uczniami poprawy błędów, jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 8) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 9) nauczyciel gromadzi sprawdziany w swojej dokumentacji i przechowuje do zakończenia roku szkolnego;
 - 10) rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu podczas Dni Otwartych lub klasowych zebrań rodziców. Na prośbę rodzica prace mogą być udostępnione także w innym terminie.

Formy kontaktu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów):

1. Nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacją ustnie informuje ucznia o przewidywanej semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej i zaznacza ją ołówkiem w dzienniku lekcyjnym (informacja dla wychowawcy).
2. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych (rocznych) z przedmiotów i proponowanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciel na 10 dni przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zaznacza je ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca na 7 dni przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie informuje rodziców o przewidywanych semestralnych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. Prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 56

Tryb i zasady klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły.

1. Klasyfikacja:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) semestr I - od pierwszego dnia nauki w roku szkolnym do ostatniego dnia przed pierwszym terminem ferii zimowych ogłoszonych przez MEN,
 - b) semestr II - od pierwszego dnia nauki po ukończeniu ostatniego dnia nauki I semestru do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym,
- 2) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali, o której mowa w pkt. 3 i pkt.6,
- 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg skali:
 - a) stopień celujący - 6 (cel.)
 - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.)
 - c) stopień dobry - 4 (db.)
 - d) stopień dostateczny - 3 (dst.)
 - e) stopień dopuszczający - 2 (dop.)
 - f) stopień niedostateczny - 1 (ndst.),
- 4) dopuszcza się stosowanie zapisu w dzienniku znaków “+” i “ -” przy ocenach cząstkowych oraz określeniu aktywności ucznia,
 - a) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym innych skrótów tylko w przypadku jeśli określa to przedmiotowe zasady oceniania,
- 5) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym innych skrótów tylko w przypadku jeśli określa to przedmiotowy system oceniania,
Progi punktowe dla prac pisemnych:
 - 100% + zad. dod. - 6 (cel)
 - ponad 89% - 5 (bdb)
 - ponad 74% - 4 (db)
 - ponad 50% -3 (dst)
 - ponad 34% - 2 (dop)
 - 34% i poniżej - 1 (ndst.)

ocenę celującą „6” otrzymuje uczeń, który uzyskał wymaganą ilość punktów na ocenę bardzo dobrą i wykonał zadanie o podwyższonym stopniu trudności z poziomu rozszerzającego,

- 6) roczne (semestralne) oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1 wzorowe
 - 2 bardzo dobre
 - 3 dobre
 - 4 poprawne
 - 5 nieodpowiednie
 - 6 naganne
- 7) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
- 8) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po uwzględnieniu uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy, samooceny ucznia;
- 9) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 10) ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły;
- 11) nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych na koniec I semestru i roku szkolnego ocenach niedostatecznych w terminie i trybie ustalonym w Statucie;

- 12) nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o wystawianych ocenach śródrocznych i rocznych w terminie i trybie przewidzianym w Statucie;
 - 13) ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 14) nauczyciel podaje pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej wystawionej w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej na prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
 - 15) ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena śródroczna i końcoworoczna (z wyjątkiem końcoworocznej oceny niedostatecznej) nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 55;
 - 16) rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń mają prawo odwołać się od wystawionej oceny nieodpowiedniej i nagannej z zachowania do dyrektora szkoły. Od wystawionej semestralnej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania należy się odwołać na co najmniej trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dyrektor powołuje komisję weryfikacyjną, która po wysłuchaniu opinii stron powierza ponowne ustalenie oceny wychowawcy klasy,
 - 17) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust. 6;
 - 18) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązujących zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 19) uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w trybie ustalonym w rozdziale VIII § 57 ust. 3, jeśli uczeń nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. W przypadku ucznia klasy III jest to równoznaczne z nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły;
 - 20) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Promocja:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem §55 ust. 2 pkt 6 i 7),
 - a) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnym opiekunem),
 - b) klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
 - 2) promocję otrzymuje również uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego;
 - 3) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę dobrą z zachowania;
 - 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
 - 6) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

3. Ukończenie szkoły:
- 1) uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do „egzaminu gimnazjalnego”, bądź został zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego (z zastrzeżeniem §55 ust. 2 pkt 6 i 7),
 - a) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 2 pkt. 3,
 - b) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnym opiekunem),
 - 2) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku,
 - 3) zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy,
 - 4) uczeń pełnoletni jest skreślony z listy uczniów Publicznego Gimnazjum im. W. Jagiełły w Parcewie z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat. W takim przypadku może on zwrócić się z pisemną prośbą o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - a) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - b) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania.
 - 5) pełnoletni uczeń Gimnazjum, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, i w stosunku do którego wyczerpano wszelkie możliwości oddziaływań wychowawczych, oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej, może być skreślony z listy uczniów Gimnazjum w trakcie roku szkolnego.
 - 6) pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej 50 %.
 - a) z uczniem pełnoletnim nie uczęszczającym na zajęcia lekcyjne, w obecności wychowawcy i pedagoga, zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący go do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość wskazana jest obecność rodzica/opiekuna).
 - b) w przypadku złamania kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca ucznia.
 - c) w przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości podpisania kontraktu – z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania kontraktu przez ucznia – pedagog szkolny pisemnie informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o możliwości skreślenia z listy uczniów.
 - d) po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanego oraz dalszej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
 - 7) pełnoletni uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na swój wniosek złożony do dyrektora szkoły z dniem złożenia wniosku, bez konieczności podejmowania uchwały Rady Pedagogicznej i przeprowadzania procedur.
 - 8) skreślenia ucznia z listy uczniów gimnazjum, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
 - 9) od w/w decyzji uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od otrzymania informacji o skreśleniu z listy uczniów za pośrednictwem dyrektora.

§ 57

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

1. W gimnazjum wprowadza się następujący system egzaminów:
 - 1) egzamin poprawkowy,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) egzamin w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
2. Egzamin poprawkowy:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z 1 lub 2 obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) podstawę do wszczęcia postępowania związanego z organizacją egzaminu poprawkowego stanowi uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej;
 - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć technicznych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - a) zadania części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych,
 - b) zadania w części ustnej składają się z trzech pytań,
 - c) uczeń losuje pytania egzaminacyjne z co najmniej dwóch zestawów,
 - d) część pisemna (praktyczna) egzaminu trwa 45 minut, po której następuje 5 minutowa przerwa, a po niej część ustna egzaminu. W części ustnej uczeń ma 20 minut na przygotowanie swojej wypowiedzi i 25 minut na jej zaprezentowanie;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia złożony do dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną (najpóźniej na dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej);
 - 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacje o terminie podaje dyrektor na radzie klasyfikacyjnej, a wychowawca przekazuje ją zainteresowanym. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji (sekretarz);
 - 7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 8) zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej (obejmujących podstawę programową), ewentualnie zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel egzaminujący według kryteriów zawartych w PZO po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 10) rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń muszą być poinformowani o wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 3 dni od jego przeprowadzenia, informacji udziela przewodniczący komisji lub egzaminujący, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wglądu do prac pisemnych w obecności członka komisji;
 - 11) wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny;

- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt. 13);
 - 13) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń kl. I - III gimnazjum nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, nie później niż dzień przed radą klasyfikacyjną;
 - 5) ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) po zakończeniu ferii zimowych – w pierwszym tygodniu;
 - b) po zakończeniu roku szkolnego - w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 6) dokładny termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), informacje o terminie podaje dyrektor na radzie klasyfikacyjnej, a wychowawca przekazuje ją zainteresowanym. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
 - 7) komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny powołuje dyrektor szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor -jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji (sekretarz);
 - 8) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych, zadania i pytania egzaminacyjne ewentualnie zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel egzaminujący zgodnie z PZO:
 - a) zadania części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych,
 - b) zadania w części ustnej składają się z trzech pytań,
 - c) uczeń losuje pytania egzaminacyjne z co najmniej dwóch zestawów,
 - d) część pisemna (praktyczna) egzaminu trwa 45 minut, po której następuje 5 minutowa przerwa, a po niej część ustna egzaminu. W części ustnej uczeń ma 20 minut na przygotowanie swojej wypowiedzi i 25 minut na jej zaprezentowanie;
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 10) komisja w ciągu 3 dni od przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązana poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o jego wyniku, informacji udziela przewodniczący komisji lub egzaminujący, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wglądu do prac pisemnych w obecności członka komisji;
 - 11) wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny, jeśli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub więcej zajęć edukacyjnych powtarza klasę.
4. Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum:

- 1) w klasie trzeciej gimnazjum dla młodzieży i dla dorosłych komisja okręgowa przeprowadza egzamin, zasady i wymagania egzaminu są regulowane odpowiednim rozporządzeniem MEN, z którym wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców klas III.
5. Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych proponowanych przez nauczyciela jest informacją dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Nauczyciel na 7 dni przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach i zaznaczyć je ołówkiem w dzienniku.
 - 2) Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) na 7 dni przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) ocenie zachowania;
 - 3) Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana w formie i trybie określonych przez nauczyciela w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) Ocena przewidywana przez nauczyciela nie jest oceną ostateczną do czasu zatwierdzenia jej przez Radę Pedagogiczną.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej końcoworocznej oceny z zachowania, jeżeli uznają, że jest ona zaniżona. Odwołanie składa się najpóźniej na 4 dni przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku- odrzuca go albo powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy ucznia, pedagog lub psycholog, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 2) Zespół omawia postępowanie ucznia w kontekście zapisów Statutu Gimnazjum a następnie ustala stanowisko zespołu w sprawie odwołania;
 - 3) Po zaznajomieniu ze stanowiskiem zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna;
 - 4) Z prac zespołu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
7. 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 z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłoszone w terminie do 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Powinny być w formie pisemnej i zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
 - 1) W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych.
 - a) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 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,
 - 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.
 - b) W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

- 2) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później jednak niż w ciągu trzech dni od podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o nim.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcje kierownicze,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
- 4) Pytania i zadania sprawdzianu przygotowuje się z zakresu wymagań na ocenę wskazaną przez wnioskodawcę. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku uczeń musi poprawnie odpowiedzieć na co najmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu, dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół. Dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dołącza się wynik ustalonej oceny wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Przepisy ust.3 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

Ocenianie zachowania uczniów.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie informacji otrzymanych od innych nauczycieli, pracowników szkoły, opinii Samorządu Klasowego, samooceny ucznia.
2. Wpływ na ocenę z zachowania mogą mieć także opinie organów współpracujących ze szkołą.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym,
- 8) dbałość o schludny wygląd,
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 59

Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. wzorowe;
 - 1) stosunek do nauki
 - uczeń wyróżnia się przygotowaniem do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym,
 - 2) frekwencja
 - uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność i spóźnienie są usprawiedliwione w formie i terminie przyjętym w regulaminie,
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, akademiach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) kultura osobista
 - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych (kinie, teatrze, na ulicy, kościele, itp.), na wycieczkach, podczas zawodów sportowych oraz na apelach i innych uroczystościach szkolnych,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do sytuacji,
 - 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań i różnorodnych prac,
 - 7) postawa moralna i społeczna
 - w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, uczestniczy w akcjach społecznych.
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie. Zwraca uwagę innym na ich niewłaściwe zachowanie i wynikające stąd zagrożenie zdrowia i życia.
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień

- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga staranie innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
2. bardzo dobre;
- 1) stosunek do nauki
 - uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji . Aktywnie uczestniczy w lekcji. Odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia,
 - 2) frekwencja
 - uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze i 3 nieobecności nieusprawiedliwione).
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczeń systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) kultura osobista
 - uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje wysoką kulturę słowa. W stosunku do innych jest taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na apelach i imprezach szkolnych, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - uczeń dba o swój wygląd, jest schludny i stosownie ubrany,
 - 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
 - 7) postawa moralna i społeczna
 - uczeń jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga innym w nauce. Szanuje pracę, mienie swoje, kolegów oraz pracowników szkoły. Nie kradnie. Zachowuje się stosownie do wieku, miejsca i sytuacji. Swoim zachowaniem nie wprawia w zakłopotanie otoczenia. Odróżnia dobro od zła. Reaguje na przejawy zła,
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa. Prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień
 - uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień. Swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladownictwa.
3. dobre;
- 1) stosunek do nauki
 - uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji, stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Bywa sporadycznie nie w pełni przygotowany do zajęć lekcyjnych (np. brak zadania, przyborów, zeszytów itp). Odrabia zadania w terminie.
 - 2) frekwencja
 - uczęszcza na zajęcia lekcyjne, zazwyczaj nie spóźnia się (dopuszczalne 5 spóźnień w semestrze i 5 nieobecności nieusprawiedliwionych).
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczeń aktywnie stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Poszerza swoją wiedzę w miarę swoich możliwości. Uzupełnia zdobywane na lekcjach wiadomości do poziomu umożliwiającego mu uzyskiwanie dobrych wyników w nauce. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, zgłasza się do odpowiedzi, wykonuje polecenia nauczyciela. Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) kultura osobista
 - uczeń jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować nieodpowiednio (np. rozmawia na lekcji), ale natychmiast reaguje na

- upomnienia, dba o kulturę słowa. Nie sprawia kłopotów na wycieczkach szkolnych ani zawodach sportowych. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na apelach i imprezach szkolnych, np. dyskotekach,
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - strój ucznia nie budzi zastrzeżeń, uczeń dba o higienę osobistą,
 - 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia. Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje,
 - 7) postawa moralna i społeczna
 - uczeń zwykle postępuje uczciwie, jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka, reaguje na przejawy zła. Szanuje mienie własne i cudze. Nie uchyla się od pomocy innym. Stara się zaangażować w prace na rzecz szkoły i miejscowości. Zachowuje się stosownie do wieku, miejsca i sytuacji,
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa. Zdarzyło się sporadycznie (1-2 razy), że spowodował zagrożenie, lecz natychmiast zareagował na upomnienie
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień
 - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.
4. poprawne;
- 1) stosunek do nauki
 - uczeń przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia, wymaga kontroli i dopingu do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Stara się odrabiać zadania domowe
 - 2) frekwencja
 - stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne. Nieusprawiedliwione nieobecności nie mogą przekraczać 15 godzin w semestrze, spóźnienia 10,
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczeń w niewielkim stopniu stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce. Sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań Bardzo rzadko prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą,
 - 4) kultura osobista
 - uczeń stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się sporadycznie być źródłem konfliktów, wystrzega się wulgaryzmów, chociaż czasem nie zapanuje nad emocjami i używa mało kulturalnych słów, reaguje na upomnienia,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - mimo uwag nauczycieli często nosi niestosowny strój. Nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia. Zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - 7) postawa moralna i społeczna
 - sporadycznie zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła. Uczeń nie uchyla godności własnej lub innej osoby, wykazuje dostateczny szacunek dla pracy własnej i cudzej. Szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - czasami trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi,
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień
 - jednokrotnie zdarzyło się że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią i taka sytuacja nie powtórzyła się. Innych nałogów czy uzależnień ucznia nie stwierdzono.
5. nieodpowiednie;

- 1) stosunek do nauki
 - uczeń często nie przygotowuje się do lekcji, nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym, sporadycznie odrabia zadania domowe, ewidentnie lekceważy obowiązki szkolne
 - 2) frekwencja
 - świadomie opuszcza lekcje (ma do 25 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze). Bardzo często spóźnia się na lekcje (powyżej 15),
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce. Wykazuje brak zainteresowania literaturą, nie czyta nawet podstawowej lektury,
 - 4) kultura osobista
 - uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach. Uczestniczy w bójkach , kłótniach. Zdarza mu się być źródłem konfliktów. Niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na imprezach szkolnych. Zdarza się, że nie reaguje na upomnienia,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i o odpowiednim stroju,
 - 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania, albo wręcz odmawia ich wykonania,
 - 7) postawa moralna i społeczna
 - często zdarza się, że uczeń postępuje nieuczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego. Naraził na uszczerbek mienie publiczne, osobiste. Zniszczone mienie uczeń jest zobowiązany naprawić lub odkupić. Odmawiał pomocy kolegom i starszym
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - często zdarza się, że uczeń postępuje nieuczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego. Naraził na uszczerbek mienie publiczne, osobiste. Zniszczone mienie uczeń jest zobowiązany naprawić lub odkupić. Odmawiał pomocy kolegom i starszym,
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień
 - stwierdzono (2- 3razy), że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią, raz stwierdzono, że uczeń był pod wpływem alkoholu. Nie stwierdzono, że uczeń próbował środków odurzających.
6. naganne;
- 1) stosunek do nauki
 - uczeń nie przygotowuje się do lekcji, nie uczestniczy w procesie dydaktycznym, nie odrabia zadań domowych, ewidentnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) frekwencja
 - uczeń opuszcza często zajęcia lekcyjne (ma powyżej 25 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze). Bardzo często spóźnia się na lekcje (powyżej 25),
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem minimalnych wyników w nauce,
 - 4) kultura osobista
 - uczeń jest ordynarny (w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły), nietaktowny, konfliktowy i agresywny. Wszczyna bójki, kłótnie, złośliwie chowa rzeczy kolegów, narusza godność osobistą innych, jest arogancki, oszukuje. Nie dba o kulturę słowa (często używa wulgaryzmów). Nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, na wycieczkach, zawodach sportowych, lekcjach, apelach oraz imprezach szkolnych. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny

- uczeń chodzi niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą. Nie reaguje na zwracanie uwagi,
- 6) sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- 7) postawa moralna i społeczna
 - uczeń bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów, pracowników szkoły oraz mienie publiczne. Nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład. Nie szanuje siebie i innych. Zastrasza koleżanki i kolegów oraz pracowników szkoły. Narusza godność osobistą pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów. Swoim zachowaniem daje zły przykład innym. Nie szanuje pracy innych
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag
- 9) postawa wobec nałogów i uzależnień
 - uczeń wielokrotnie palił, pił alkohol. Zażywał narkotyki, zmuszał lub zachęcał innych do naśladownictwa. Przynosił środki odurzające na teren szkoły.

§ 60

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.
 - 1) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wymagań programowych na ocenę dopuszczającą,
 - b) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 2) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował pełnego zakresu wymagań na poziomie podstawowym (określonym w PZO), stosuje wiadomości w sytuacjach typowych powtarzanych na zajęciach, naśladowując podane na początku lekcji wzorce,
 - b) wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy i wsparciu nauczyciela, rozpoznaje elementarne dla danego przedmiotu zjawiska i sytuacje,
 - c) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela,
 - d) współpracuje z grupą przy wsparciu kolegi lub nauczyciela,
 - e) potrafi bezpiecznie posługiwać się podstawowymi pomocami naukowymi.
 - 3) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania przedmiotowe na poziomie podstawowym, określonym w PZO,
 - b) umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, odtwarza rozwiązania z którymi się już zetknął,
 - c) rozwiązuje zadania, polecenia schematyczne, ciągle powtarzane i ćwiczony na lekcjach, (bezpośrednio użyteczne) w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia,
 - d) potrafi analizować dane, porównywać i opisywać podstawowe dla przedmiotu zjawiska,
 - e) umie skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
 - f) potrafi współpracować w grupie, wykonując polecenia lidera o małym stopniu trudności,
 - g) wypowiada się ustnie, nie naruszając kryterium komunikatywności, a napisany przez niego tekst, mimo błędów, jest czytelny i zrozumiały;
 - 4) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe na poziomie podstawowym, a ponadto opanował zakres poziomu oceny dobrej (określony w PZO),
 - b) sprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych,
 - c) zna i rozumie podstawowe pojęcia i twierdzenia oraz rozwiązuje problemy zadania stanowiące istotę struktury danego przedmiotu,

- d) potrafi przedstawić w innej niż na lekcji formie, hierarchizować i porządkować dane omawianych zjawisk,
 - e) umie samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł wiedzy,
 - f) uczestniczy w działaniu grupy, ponosi współodpowiedzialność za efekty pracy grupy,
 - g) na ogół poprawnie wyraża się w mowie i piśmie, potrafi bronić swoich poglądów;
- 5) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania na poziomie oceny dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej (określone w PZO),
 - b) stosuje wiadomości w sytuacjach nowych, nietypowych, które nie wystąpiły wcześniej na zajęciach,
 - c) wykonuje zadania trudne, złożone, proponuje oryginalne pomysły rozwiązań,
 - d) potrafi wartościować, uogólniać i interpretować omawiane zjawiska,
 - e) sam dociera do różnych źródeł wiedzy i tworzy bazy danych,
 - f) negocjuje, dochodzi do porozumienia z członkami grupy, potrafi ustalić plan działania,
 - g) poprawnie wyraża swoje myśli w mowie i piśmie, celowo stosując różne środki ekspresji językowej;
- 6) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (**laureaci**) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w PZO.

§61

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
 i ma na celu:
 - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;

- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.
8. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
9. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 12 tygodni.
10. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja roku szkolnego.
11. Dokumentację związaną z realizacją projektu edukacyjnego, po jego zakończeniu, nauczyciel dostarcza do biblioteki szkolnej.
12. Realizacja projektu obejmuje:
 - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w Statucie szkoły;
 - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
 - 3) zbieranie materiałów i ich selekcję;
 - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającego:
 - a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji,
 - d) określenie sposobu prezentacji,
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

§62

Kryteria oceny projektu edukacyjnego ustalają nauczyciele i umieszczają w PZO.

Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

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

DZIAŁ IX
Rozdział 1 – Zasady rekrutacji.

§63

1. Młodzież, kandydatów do przyjęcia do gimnazjum przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do publicznego gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznego gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola i publicznej szkoły ogólnodostępnej.
8. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie karty zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
9. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
10. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznego gimnazjum.
11. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dane publiczne gimnazjum nadal 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, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
12. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 publicznego gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Kurator Oświaty.
13. Dyrektor publicznego gimnazjum, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014 r. i 2015 r., podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 11.
14. Wniosek o przyjęcie kandydata do publicznego gimnazjum zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – imiona rodziców;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres miejsca zamieszkania kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);

- 6) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 7) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - 8) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
15. Dokumenty, o których mowa w ust. 14, pkt. 5) - 8) mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

DZIAŁ X

Rozdział 1 – Postanowienia końcowe

§64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 65

Gimnazjum posiada własny sztandar, hymn szkolny, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 66

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.

§ 67

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały w trybie przewidzianym dla jej ustalenia.