

Gimnazjum nr 8 im. Stanisława Ligonia w Rudzie Śląskiej

STATUT GIMNAZJUM NR 8 IM. STANISŁAWA LIGONIA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I. NAZWA SZKOŁY:

§ 1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: gimnazjum publiczne.
2. Numer porządkowy szkoły: 8.
3. Siedziba: Ruda Śląska – Halemba, ul. Ks. Pawła Lexa 14.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Gimnazjum nr 8 im. Stanisława Ligonia w Rudzie Śląskiej”.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum nr 8 im. Stanisława Ligonia w Rudzie Śląskiej”, na stemplu: Gimnazjum nr 8 im. Stanisława Ligonia w Rudzie Śląskiej, 41-706 Ruda Śląska, ul. Ks. Pawła Lexa 14 tel. 032 2422010
NIP 641 -22-14-920 Regon 276595440.

II. INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 3

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto Ruda Śląska.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

III. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych;
- 4) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia.

§ 5

Szkoła opracowuje program wychowawczy szkoły. Program wychowawczy uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 6

Szkoła opracowuje organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia. Program organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

Szkoła opracowuje program profilaktyki. Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

Szkoła opracowuje program profilaktyki. Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

IV. ORGANY GIMNAZJUM

§ 9

1. Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły i zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w następujących sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowania administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi szkoły;
 - 5) współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk szkolnych,
 - 6) określenia, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
 - 7) określenia, w porozumieniu z Radą Rodziców, sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 11

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 2) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 9) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację przebiegu egzaminu w szkole.
 3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) planuje, organizuje i przeprowadza badania wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji;

- 3) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosowanie potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 4) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny jego dorobku zawodowego;
 - 6) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego a także przydziela im opiekunów stażu;
 - 7) powołuje i przewodniczy pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 8) nadaje lub odmawia nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście;
 - 9) uczestniczy w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
8. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, Rady Rodziców, albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. W przypadku określonym w punkcie 9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalenie kryteriów oceny zachowania ucznia;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) realizację dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski współpracuje z Radą Pedagogiczną w opracowaniu i ewaluowaniu wewnątrzszkolnego prawa tj.: statutu, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) opiniowanie: statutu szkoły, WSO, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) określanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w punkcie 4.

§ 15

1. Dążąc do zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych, dyrektor szkoły zobowiązany jest do organizowania wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

2. Dopuszcza się realizację powyższego zobowiązania poprzez zapraszanie przedstawicieli organów szkoły na posiedzenia Rady Pedagogicznej, tematycznie związane z ustalaniem zasad funkcjonowania placówki bądź z analizowaniem spraw, problemów dotyczących ogółu społeczności szkolnej, z podsumowaniem i oceną działalności pedagogicznej szkoły, z wypracowaniem projektów unormowań wewnętrznych.

§ 16

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania;
 - 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji pomiędzy nim i o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które określają: Ustawa o systemie oświaty, niniejszy statut i regulaminy poszczególnych organów.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) współpracując z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
 - 5) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 6) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły;
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w klasie, wewnątrz szkolnym systemem oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawą tworzenia klas jest liczba uczniów z ustalonego obwodu gimnazjum.
3. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w paragrafie 43.
4. W szkole tworzy się klasy sportowe.
5. Organizacja klas sportowych:
 - 1) kandydaci zostaną wyselekcjonowani ze szkół podstawowych;
 - 2) rekrutacji dokonują nauczyciele wychowania fizycznego przeprowadzając testy sprawności fizycznej.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się od 8⁰⁰ do 17²⁵. W razie konieczności zajęcia mogą rozpoczynać się od 7¹⁰.

§ 19

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych wykonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§ 20

Z tytułu udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/prawnych opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21

1. W szkole działa Szkolny Klub Zainteresowań:
 - 1) klub jest organizatorem czasu wolnego uczniów;
 - 2) każdy uczeń gimnazjum może brać udział w zajęciach Szkolnego Klubu Zainteresowań;
 - 3) nauczyciele prowadzący kółka zainteresowań są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów oraz zapewniają im opiekę w czasie zajęć;
 - 4) nauczyciel prowadzący kółko zainteresowań w ramach Klubu prowadzi dzienniki zajęć, opracowuje plan pracy na cały rok szkolny i dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu;
 - 5) uczeń, który uczęszcza na powyższe zajęcia, może w każdej chwili zrezygnować z uczestnictwa w kółku;
 - 6) zajęcia prowadzone mogą być tylko przez osoby posiadające wymagane przygotowanie pedagogiczne i merytoryczne do organizowania w/w zajęć;
 - 7) formy pracy w Szkolnym Klubie to: praca w kołach zainteresowań (ofertę takich zajęć tworzą nauczyciele, na podstawie propozycji uczniów i ich oczekiwań. Następnie uczniowie akceptują i wybierają koło, w którym chcą działać) oraz pomoc uczniom przy odrabianiu zadań domowych, której udzielają wychowawcy Klubu.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka gromadzi materiały do dwóch zasadniczych działów: uczniowskiego i nauczycielskiego;
 - 2) w bibliotece stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza lokal biblioteczny i udostępnianie w czytelni księgozbioru podręcznego i czasopism;
 - 3) uczniom wszystkich klas, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów bibliotekarz wypożycza książki bezpośrednio w bibliotece w czasie dla nich dogodnym;
 - 4) bibliotekarz szkolny wydziela ze zbiorów partie książek i przekazuje je do pracowni szkolnych.
4. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły.
5. W bibliotece szkolnej działa czytelnia.
6. Regulamin czytelni:
 - 1) z czytelni może korzystać każdy uczeń;
 - 2) w czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków;
 - 3) z czytelni można korzystać ze zbiorów tylko na miejscu;
 - 4) czytelnik ma dostęp do zbiorów tylko przy bibliotekarzu;
 - 5) przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi;
 - 6) czytelnik odpowiada osobiście za książki, z których korzysta;
 - 7) książek nie wolno niszczyć, a zauważone uszkodzenia zgłasza się u bibliotekarza.
7. W bibliotece szkolnej działa wypożyczalnia.
8. Regulamin wypożyczalni:
 - 1) z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice;
 - 2) wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do końca roku szkolnego;

- 3) każdy uczeń zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni;
- 4) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne;
- 5) w wypożyczalni należy zachowywać się cicho;
- 6) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką;
- 7) do biblioteki należy wchodzić spokojnie w zmiennym obuwiu; płaszcze i torby należy pozostawić w wyznaczonym na to miejscu.

9. Regulamin wypożyczania książek:

- 1) czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 2) wypożyczone książki należy szanować i nie niszczyć;
- 3) nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym;
- 4) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca;
- 5) w razie potrzeby czytelnik może prosić o sprolongowanie terminu zwrotu książki;
- 6) w przypadkach uzasadnionych wypożyczalnia może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu;
- 7) czytelnik jest zobowiązany odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę, albo dostarczyć inną, wskazaną przez bibliotekarza.

§ 23

1. W szkole działa Informatyczne Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Regulamin ICIM:

- 1) ze stanowisk komputerowych można korzystać nieodpłatnie w godzinach pracy biblioteki;
- 2) w przypadku większej liczby chętnych czas przeznaczony dla jednego użytkownika wyznacza nauczyciel bibliotekarz;
- 3) stanowiska komputerowe służą wyłącznie do celów edukacyjnych, tzn. do poszukiwań materiałów w dokumentach elektronicznych i w Internecie, rozszerzania wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, do wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, do tworzenia dokumentów organizacji działających w szkole;
- 4) korzystać można tylko z zainstalowanych programów; zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych;

- 5) wyszukany materiał można zapisać na prywatnych - wolnych od wirusów nośnikach;
- 6) zabrania się wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
- 7) przy stanowisku mogą znajdować się najwyżej dwie osoby;
- 8) w Centrum Multimedialnym należy zachować ciszę; okrycia wierzchnie należy zostawiać w szatni, a plecaki i teczki w wyznaczonym do tego miejscu; nie wolno wносить napojów i artykułów spożywczych;
- 9) u nauczyciela bibliotekarza można dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego;
- 10) wszystkie uszkodzenie lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 11) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik; za osobę niepełnoletnią odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
- 12) nieprzestrzeganie regulaminu ICIM spowoduje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika, a w drastycznych przypadkach łamania regulaminu - zakaz korzystania ze stanowisk komputerowych na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza;
- 13) użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu; nauczyciel – bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem;
- 14) użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących dostępu do informacji niejawnych, rozpowszechniania zakazanych przez prawo treści; nauczyciel bibliotekarz ma prawo do blokowania dostępu do usług oraz monitorowania poczynąń czytelników.

§ 24

1. Poza systemem klasowo – lekcyjnym tj. w grupach między klasowych mogą działać koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe:
 - 1) czas trwania zajęć 1 godzina;

- 2) w/w zajęcia mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, ze środków przekazanych przez Urząd Miasta, sponsorów lub bez wykorzystania środków finansowych;
- 3) zajęcia prowadzone mogą być tylko przez osoby posiadające wymagane przygotowanie pedagogiczne i merytoryczne do organizowania w/w zajęć;
- 4) zajęcia organizowane są zgodnie z harmonogramem pracy szkoły w korelacji z treściami nauczania przedmiotowego według potrzeb uczniów, z uwzględnieniem ich wieku i zainteresowań, w celu rozbudzania aktywności własnej i kształtowania pożądanych cech osobowych;
- 5) każdy pracownik i uczeń ma prawo do zgłaszania swoich pomysłów dotyczących sposobu organizowania i przeprowadzania zajęć, ich formy i treści;
- 6) szkoła udostępnia swoje pomieszczenia dla działalności kół i organizacji w miarę istniejących potrzeb i możliwości;
- 7) do organizacji wybierane są zajęcia i inicjatywy, których forma i treść jest najbardziej atrakcyjna, rokuje nadzieję na powodzenie w/w i akceptowane przez uczniów;
- 8) do zajęć zalicza się również organizowane przez klasy zabawy, ogniska, dyskoteki, wycieczki i inne formy aktywności pozalekcyjnej.

§ 25

1. W szkole działa świetlica szkolna:
 - 1) świetlica przeznaczona jest dla uczniów szkoły;
 - 2) świetlica funkcjonuje wg harmonogramu ustalanego corocznie; czas jej pracy określa się w pełnych godzinach zegarowych;
 - 3) w szczególnych przypadkach świetlica zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu w szkole i zmiany planu;
 - 4) świetlica zapewnia młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 5) do zadań świetlicy należy: zorganizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, przygotowanie do kulturalnego życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;

- 6) świetlica zapewnia swoim wychowankom: pomoc w odrabianiu lekcji, udział w zajęciach ujawniających i rozwijających ich zainteresowania w takich formach jak: zajęcia teatralne, czytelnicze, gry stolikowe, pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 7) zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 8) w świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym odnotowuje się temat zajęć;
- 9) uczestnicy zajęć w świetlicy mają prawo do wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami, życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań;
- 10) uczniowie są zobowiązani do: przestrzegania regulaminu świetlicy, dbania o porządek i wystrój świetlicy, poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy, kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć w świetlicy, ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 26

1. Szkoła udziela uczniom pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną (badania psychologiczne, poradnictwo zawodowe);
 - 2) objęcie szczególną troską uczniów z rodzin patologicznych (stały kontakt z domem rodzicielskim, kuratorem zawodowym i Wydziałem Rodzinnym Sądu Rejonowego, wywiady środowiskowe w obecności pracownika socjalnego, pomoc finansowa MOPS-u);
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez pracę nauczycieli z uczniami zdolnymi w ramach olimpiad przedmiotowych oraz zajęć sportowych i pozalekcyjnych.

§ 27

1. Szkoła spełnia funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Szkoła objęta jest systemem monitoringu CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły każdy nauczyciel powinien:
 - 1) przeprowadzić szkolenia lub pogadanki na temat zasad BHP na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz podczas wycieczek szkolnych;
 - 2) systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;
 - 3) sprawdzić obecność uczniów na każdej lekcji;
 - 4) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne;
 - 5) nie zostawiać uczniów bez opieki w trakcie zajęć;
 - 6) nie pozostawiać uczniów w salach lekcyjnych w czasie przerw – sale powinny być zamknięte na klucz;
 - 7) w czasie przerw przy drzwiach wyjściowych dyżuruje również woźna szkolna.

§ 28

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo w czasie przeprowadzonych ćwiczeń i doświadczeń oraz każdorazowo na początku roku szkolnego musi zapoznać uczniów z regulaminem pracowni.
3. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
4. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia powinien:
 - 1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń gimnastycznych.

§ 29

1. Zasady sprawowania opieki nauczyciela nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę są następujące:
 - 1) opiekun prowadzący i 1 opiekun zamykający grupę 30 – osobową podczas wyjazdów publicznymi środkami lokomocji do pobliskich kin, teatrów i muzeów;
 - 2) 1 opiekun na 15 uczniów, jeśli jest to impreza turystyczno – krajoznawcza;

- 3) liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); inne zasady zależne są od przepisów danej dziedziny turystyki;
 - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
 - 5) podczas wycieczek do lasu szczególną uwagę zwrócić trzeba na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, możliwość zgubienia się uczestników oraz szczególne zdyscyplinowanie dzieci;
 - 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, zaś opiekunem każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.
2. Szkoła wprowadza następujący Regulamin dla uczestników wycieczek szkolnych:
- 1) na zbiórki zgłasza się punktualnie;
 - 2) w autobusie przestrzega zasad bezpieczeństwa : nie chodzi po autokarze w czasie jazdy, siedzi spokojnie, przodem do kierunku jazdy, nie rzuca śmieci na podłogę i przez okno;
 - 3) przyjmuje wszystkie uwagi, zalecenia opiekunów;
 - 4) przestrzega regulaminu obiektu (po zapoznaniu na miejscu);
 - 5) zawsze i wszędzie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 6) nie oddala się samowolnie od grupy;
 - 7) przestrzega całkowitego zakazu picia alkoholu (w jakiegokolwiek postaci), palenia papierosów oraz zażywania środków odurzających;
 - 8) po ogłoszeniu ciszy nocnej nie opuszcza wyznaczonego pokoju;
 - 9) zachowuje kulturę w słowach i zachowaniu;
 - 10) nieprzestrzeganie regulaminu może być karane upomnieniem, powiadomieniem rodziców (w przypadku skandalicznego zachowania rodzice będą zobowiązani do natychmiastowego odbioru swojego dziecka) lub obniżeniem oceny z zachowania.

§ 30

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju

nauczycielskim i w gabinecie wicedyrektora. W pełnieniu dyżurów nauczycieli wspierają pracownicy obsługi (woźna i sprzątaczką).

2. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
3. Miejscem dyżuru są: korytarze, schody, sanitariaty i szatnie szkolne.
4. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7⁰⁰, a kończy po zakończeniu nauki o godzinie 15¹⁵ (o godz. 7⁰⁰ dyżur rozpoczyna nauczyciel prowadzący zajęcia o godz 7¹⁰).

§ 31

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi dysfunkcjami rozwoju poprzez kierowanie do poradni specjalistycznych, dostosowanie tempa pracy do możliwości tych uczniów podczas lekcji.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
 - 1) zakup przyborów szkolnych;
 - 2) możliwość korzystania z darmowych obiadów w stołówce szkolnej;
 - 3) zbiórkę odzieży;
 - 4) pomoc finansową MOPS-u.

§ 32

1. Uczeń może być zwolniony z kilku godzin zajęć lekcyjnych w przypadku:
 - 1) pisemnego zwolnienia rodzica (prawnego opiekuna) lub zwolnienia za pośrednictwem dzienniczka elektronicznego ;
 - 2) wyraźnych objawów choroby: w tym przypadku rodzic (prawny opiekun) jest informowany o chorobie dziecka telefonicznie; dziecko opuszcza szkołę odebrane przez rodzica.
2. O zastępstwach za nieobecnych nauczycieli, uczniowie, ich rodzice i nauczyciele zostają poinformowani dzień wcześniej przez wywieszenie informacji w gablocie zastępstw, a nauczyciele na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim oraz dzienniku internetowym.
3. W przypadku uroczystości oraz imprez szkolnych podanych w kalendarzu imprez na dany rok szkolny zajęcia mogą odbywać się w formie zajęć

z wychowawcą lub zajęć integracyjnych z innymi oddziałami. W takim dniu nie obowiązuje rozkład zajęć na dany dzień.

4. W przypadku klęsk żywiołowych, awarii centralnego ogrzewania lub innych awarii na terenie szkoły zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci lekcje mogą zostać skrócone lub odwołane. W takim przypadku dyrektor wydaje odpowiednie zarządzenie.

§ 33

1. Zasady i formy współdziałania z rodzicami:

- 1) organizowanie spotkań indywidualnych i zebrań z rodzicami przez wychowawców klas co najmniej dwa razy w semestrze (indywidualnie wg potrzeb);
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie trudności w wychowaniu własnych dzieci przez pedagoga i psychologa szkolnego i wychowawców klas oraz zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat pozytywnych osiągnięć oddziaływań wychowawczych na spotkaniach, zebraniach i wywiadówkach;
- 3) organizowanie przez wychowawców klas wywiadówek informujących o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
- 4) ułatwianie rodzicom nawiązania kontaktów z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną przez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) informowanie rodziców o dalszej drodze kształcenia młodzieży oraz mobilizowanie rodziców uczniów uzdolnionych do współpracy z nauczycielami przez zainteresowanie ich konkursami przedmiotowymi dla uczniów uzdolnionych;
- 6) angażowanie rodziców przy organizowaniu życia szkolnego.

2. Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie profilaktyki:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami Sądu, Straży Miejskiej, Policji i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu zapoznania ich z zagrożeniami czyhającymi na młodzież;
- 2) zapoznanie z literaturą dotyczącą zapobieganiu demoralizacji młodzieży podczas spotkań indywidualnych, zebrań, wywiadówek przez wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego.

3. Zasady udzielania pomocy medycznej:

- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie; równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 2) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
- 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów); mają oni obowiązek odebrać ucznia ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 4) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów); uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 34

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze głośzeniem dziecka do gimnazjum;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin

zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przez organ prowadzący gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 36

1. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 klas, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i administracyjnych w czasie jego nieobecności;
 - 2) planowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli klas gimnazjalnych i biblioteki;
 - 3) obserwowanie zgodnie z planem obserwacji lekcji i innych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć szkolnych, omawianie z nauczycielami swoich spostrzeżeń, udzielanie rad i zaleceń;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy wszystkich pracowników;
 - 5) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy klas gimnazjalnych;
 - 6) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów zgodnie z zasadami higieny i dyscypliny;
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) organizowanie i nadzorowanie dyscypliny dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym i interesowanie się uczniami, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze;
 - 10) nadzorowanie imprez kulturalnych w szkole oraz estetyki i wystroju pomieszczeń;
 - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;

- 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji wicedyrektora szkoły, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) ma prawo wnioskować do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników administracyjnych.

§ 37

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel obowiązany jest :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami gimnazjum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Zakres uprawnień nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;

- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej lub rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich pracował;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 4) zaniedbywanie obowiązków opiekuna czuwającego nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie zajęć, przerw, wycieczek, imprez pozaszkolnych;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku szkolnego i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 2 i 4 niniejszego paragrafu.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo – zadaniowe, zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog i psycholog szkolny.
5. Celem zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskanych efektów.

6. Zespół wychowawczy spotyka się (według potrzeb) w celu: omówienia wszystkich ww. problemów, opracowania programu zaradczego, w tym określenia celu działania, zadań i osób odpowiedzialnych za ich realizację, sprawozdania z podjętych wcześniej działań i oceny ich rezultatów.
7. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów w tym zakresie, opracowanie programu przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym;
 - 2) okresowa ocena realizacji obowiązku szkolnego; analiza skuteczności podjętych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa działań zaradczych;
 - 3) analiza przyczyn trudności wychowawczych, opracowanie programu zaradczego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) rozpoznanie potrzeb i udzielenie pomocy w przypadku szczególnie trudnych warunków materialnych ucznia i jego rodziny;
 - 5) rozpoznanie szczególnych zdolności, talentów i zainteresowań uczniów, ukierunkowanie i wspomaganie ich rozwoju;
 - 6) zespół wychowawczy koordynuje i dokonuje okresowej ewaluacji efektów działań wynikających z planu wychowawczego szkoły.
8. W szkole powołane są następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) matematyczno-przyrodniczy (matematyka, fizyka, chemia, geografia, biologia, informatyka);
 - 2) artystyczny (muzyka, plastyka, technika, w-f, biblioteka, świetlica);
 - 3) humanistyczny (j. polski, historia, religia, j.obce, wos).
9. Zadaniem ww. zespołów są:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych ;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 39

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca prowadzi klasę przez cały okres kształcenia w gimnazjum jeśli nie został odwołany z tej funkcji.
3. Dyrektor gimnazjum może odwołać nauczyciela wychowawcę z powierzonej mu funkcji w następujących sytuacjach:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych (np. likwidacja klasy, zmiany kadrowe);
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela wychowawcy złożony dyrektorowi gimnazjum;
 - 3) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów złożony Dyrektorowi przez przedstawicieli rodziców i samorząd uczniowski danej klasy;
 - 4) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków nauczyciela wychowawcy lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela.
4. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu-przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);

- 6) współdziała z pedagogiem i psychologiem i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
6. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 40

1. W szkole powołane jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;

- e) współdziałal w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej i stwarzanie tym uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - d) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) w zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - b) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom: opuszczonym i osieroconym, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym itp.

- b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
3. Pedagog szkolny jest koordynatorem ds. bezpieczeństwa w szkole.

§ 41

1. W szkole powołane jest stanowisko psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 7) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego:
 - 1) opieka nad uczniami, poprzez prowadzenie:
 - a) badań przesiewowych;
 - b) elementów terapii podtrzymującej;
 - c) zajęć integracyjnych, antystresowych, uczących uczenia się;
 - d) opieki nad dziećmi objętymi indywidualnym nauczaniem.

- 2) współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami, poprzez:
 - a) udział w Radach Pedagogicznych;
 - b) poradnictwo i współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniów indywidualnie i w klasie;
 - c) uczestnictwo w działaniach związanych z rewalidacją;
 - d) poradnictwo psychologiczne dla wychowanków i nauczycieli.
- 3) współpraca z rodzicami, poprzez:
 - a) pogadanki dla rodziców, zgodnie z zapotrzebowaniem;
 - b) poradnictwo wychowawcze.
- 4) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć psychologa szkolnego;
 - b) planu pracy psychologa szkolnego;
 - c) dokumentacji badań psychologicznych, testów, not psychologicznych.
- 5) podstawową działalnością psychologa jest praca indywidualna z uczniem wymagającym wzmożonej opieki i pomocy wychowawczej oraz dydaktycznej;
- 6) psycholog szkolny dokonuje rozpoznania środowiska ucznia; następnie dąży do postawienia w miarę możliwości, diagnozy, czemu służą:
 - a) rozpoznane warunki życia w rodzinie i środowisku pozarodzinnym;
 - b) poznane osiągnięcia szkolne;
 - c) pozycja w grupie rówieśniczej.
4. W procesie diagnozowania ucznia szkoły, psycholog wykorzystuje:
 - 1) obserwację;
 - 2) wywiad z dzieckiem;
 - 3) analizę dokumentacji;
 - 4) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) analizę prac dziecka;
 - 6) badania lekarskie.

§ 42

1. W szkole powołane jest stanowisko bibliotekarza.
2. Do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

- 3) poznanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 4) poradnictwo w doborze lektury;
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji; przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
- 6) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.;
- 7) współpraca z organizacjami i kołami zainteresowań;
- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa: organizowanie konkursów czytelniczych, kiermaszy itp.;
- 9) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 10) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) w razie potrzeby objęcie uczniów opieką przed, w czasie i po lekcjach;
- 12) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 13) wyjazdy z uczniami na konkursy, zawody, olimpiady;
- 14) opieka nad dziećmi w czasie wycieczek, wyjść w teren;
- 15) gromadzenie zbiorów;
- 16) śledzenie nowości wydawniczych;
- 17) ewidencja i opracowanie zbiorów;
- 18) dbałość o stan zasobów bibliotecznych;
- 19) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów (scontrum co cztery lata);
- 20) selekcja zbiorów, kasacja książek zniszczonych;
- 21) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 22) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;
- 23) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 24) zakup książek na nagrody.

§ 43

1. W szkole powołane jest stanowisko wychowawcy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za powierzoną mu grupę dzieci w czasie zajęć.
3. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie urozmaiconych zajęć z grupą;
 - 2) gromadzenie niezbędnych materiałów do zajęć z uczniami;

- 3) organizowanie wystawki prac uczniów, dbanie o rozwijanie wrażliwości technicznej i plastycznej;
- 4) kształtowanie kultury osobistej uczniów;
- 5) dbanie o bhp, prowadzenie pogadanki;
- 6) dbanie o estetykę i czystość w świetlicy;
- 7) dbanie o właściwe zachowanie się uczniów przy spożywaniu posiłków;
- 8) prowadzenie dziennika pracy z grupą;
- 9) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas.

§ 44

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi: głównego księgowego, referenta, sekretarza szkoły, intendenta, kucharki, pomocy kuchennej, woźnego, konserwatora, sprzątaczkę, portierów.
2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przydziały czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.
3. Oprócz zadań wynikających z przydziału czynności pracownicy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum.
4. Do zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) obowiązek informowania Dyrektora szkoły lub innego nauczyciela o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły – prowadzenie rejestru przez woźną lub sprzątaczkę.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. Niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

VII. UCZNIOWIE GIMNAZJUM I ICH RODZICE

§ 45

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 46

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) poszanowania swej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) noszenia emblematu szkoły;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 47

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwego rozwoju dziecka ustanawia się 2 Rzeczników Praw Dziecka.
2. Rzecznicy wybierani są w tajnym głosowaniu na okres jednego roku spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Wyboru dokonują uczniowie spośród nauczycieli zatrudnionych w danym roku szkolnym.
4. Wybory odbywają się na początku każdego roku szkolnego.
5. Rzecznicy w szczególności czuwają nad:

- 1) respektowaniem i gwarantowaniem prawa wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia;
 - 2) poszanowaniem prawa dziecka do zachowania jego tożsamości;
 - 3) umożliwieniem dziecku dostępu do opieki zdrowotnej;
 - 4) przestrzeganiem praw ucznia gimnazjum.
6. Tryb odwołania do Rzeczników Praw Dziecka w przypadku łamania praw ucznia:
- 1) poszkodowany uczeń składa pisemną skargę do sekretariatu szkoły;
 - 2) na wniosek Rzeczników Praw Dziecka nauczyciel składa pisemne wyjaśnienie w terminie do 7 dni;
 - 3) Rzecznicy Praw Dziecka w terminie do 14 dni rozpatrują skargę.;
 - 4) Rzecznicy na skargę odpowiadają w formie pisemnej w terminie do 14 dni;
 - 5) w przypadku, gdy skarga jest uzasadniona i nastąpiło złamanie praw ucznia, Rzecznicy o tym fakcie informuje w formie pisemnej Dyrektora szkoły;
 - 6) Dyrektor szkoły wyciąga odpowiednie sankcje dyscyplinarne w stosunku do osoby, która pogwałciła prawa ucznia;
 - 7) jeżeli osobą, która nie przestrzega praw ucznia, jest inny uczeń, zostaje ukarany karą wymienioną w statucie szkoły;
 - 8) jeżeli osobą, która nie przestrzega praw ucznia, jest nauczyciel obowiązuje upomnienie ustne (jeżeli jest to pierwsze wykroczenie) lub nagana wpisana do akt (jeżeli jest to kolejne wykroczenie nauczyciela).

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 48

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i śródrocznych oraz warunków ich poprawiania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Szczegółowe kryteria oceniania i poziom wymagań na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują

nauczyciele i umieszczają na stronie internetowej szkoły. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Sposoby sprawdzania postępów ucznia:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, w zeszyte ćwiczeń;
- 3) prace klasowe w postaci zadań, wypracowań , testów osiągnięć szkolnych;
- 4) kartkówka przeprowadzana z lekcji na lekcję obejmuje materiał z ostatnich zajęć edukacyjnych. Kartkówka może być zapowiedziana lub nie. Niezapowiedziana kartkówka prognozuje stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia (może być ocenione lub nie);
- 5) klasówka (sprawdzian) z kilku lekcji (działu, większej partii materiału) zapowiedziana powinna być na tydzień przed terminem. W jednym dniu odbywa się jedna klasówka. Nauczyciel wcześniej odnotowuje informację o klasówce w dzienniku elektronicznym;
- 6) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) szacowanie wytworów pracy uczniów;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie zadań domowych;
- 9) ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela – opiekuna w postaci oceny częściowej z danego przedmiotu).

10. Zasady oceniania i poprawy sprawdzianów i wypracowań:

- 1) nauczyciele zobowiązani są do zwrotu poprawionych i ocenionych prac kontrolnych do trzech tygodni;
- 2) nauczyciel oddaje pracę kontrolną uczniowi; uczeń zbiera prace i przechowuje w teczce;
- 3) uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przeciągu dwóch tygodni od oddania prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu ma obowiązek napisania go w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym

- z nauczycielem; po upływie ww. terminu uczeń pisze zaległy sprawdzian w dowolnym terminie wybranym przez nauczyciela;
- 5) pod koniec semestru mogą odbywać się badania wyników nauczania w oddziałach typowanych przez dyrektora szkoły na warunkach klasówki; uczeń nie ma możliwości poprawy testów półrocznych i próbnych.
11. Jedna forma oceniania nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
12. Kontrola postępów uczniów jest prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki, zarówno bieżąca, semestralna i roczna.
13. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu przy nauczycielu. Każdy wychowawca klasy prowadzi imienne teczki z pracami pisemnymi uczniów. Teczki te udostępniane są do wglądu rodzicom na każdym spotkaniu z wychowawcą. W razie wątpliwości rodzic może prosić o uzasadnienie oceny nauczyciela danego przedmiotu.
14. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia oceny w sposób:
- 1) ustne formy sprawdzania wiadomości – uczeń otrzymuje ustną informację zwrotną na temat swoich słabych i mocnych stron
 - 2) pisemne formy sprawdzania wiadomości – uczeń otrzymuje pisemną informację zwrotną na temat słabych i mocnych stron sformułowaną w prosty i czytelny dla ucznia sposób.

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub 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.
2. Religia i inne zajęcia dodatkowe w których uczeń bierze udział są oceniane i wliczane do średniej ocen.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki (techniki), sztuki, zajęć artystycznych i technicznych – jeżeli nie są zajęciami kierunkowymi –

należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki. Uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym zespołem aspergera może być zwolniony z drugiego obowiązkowego języka.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów)
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1
9. W ocenach bieżących dopuszcza się oceny cyfrowe i skrótowe słowne. Dopuszcza się „+” i „-” przy ocenach bieżących.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

11. Wagi ocen przyjęte w szkole:

1) waga 2: klasówki (sprawdziany), testy, poprawa klasówek (sprawdzianów);

2) waga 1: pozostałe formy oceniania.

§ 50

1. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający; stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

3) warstwa treści programowych zawiera 31 – 49% treści podstaw programu.

3. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny; stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował dostatecznie treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;

2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

3) warstwa treści programowych zawiera się w przedziale 50 – 66% treści całego programu.

4. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry; stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy z zakresu danego przedmiotu nauczania;
 - 2) poprawnie stosuje nabyte wiadomości;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) warstwa treści nie powinna przekraczać 67 – 84% treści podstaw programu.
5. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry; stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 5) warstwa treści nie powinna przekraczać 85 – 96% treści podstaw programu.
6. Wymagania (W) na stopień celujący; stopień celujący otrzymuje uczeń, który poza wymaganiami dopełniającymi w zakresie 97-100% spełni jeden z następujących warunków:
- 1) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania; wiadomości te uzyskał studiując literaturę popularnonaukową oraz poprzez media;
 - 2) pomaga w prowadzeniu lekcji – przygotowaniu części tematu, ciekawostek, krótkich referatów, komunikatów itp.;
 - 3) organizuje wystawy szkolne, przedstawia własne dokonania plastyczne, muzyczne itp. ;
 - 4) potrafi stosować zdobyte na lekcjach wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
 - 5) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk – potrafi udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć przeanalizować, zaproponować itp.
7. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące treści programowych poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele i publikują na stronie internetowej szkoły.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Natomiast finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz finaliści olimpiad przedmiotowych mogą z danych zajęć edukacyjnych otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną niż wynika ze średniej ocen w dzienniku elektronicznym.

§ 51

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o:
 - 1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowaniu zgodnym 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 osobom.
2. Uczeń może uzyskać ocenę z zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, naganną.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę ilość punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie całego semestru oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły

nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Kryteria do wystawienia oceny ze sprawowania:
 - 1) Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - a) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami:
 - średnia ocen powyżej 4,8 (30 pkt.)
 - średnia ocen powyżej 4,5 (20 pkt.)
 - średnia ocen powyżej 4,0 (10 pkt.);
 - b) wzorową postawę (30 pkt.);
 - c) wzorową frekwencję:
 - 100% obecności (50 pkt.);
 - nieobecności usprawiedliwione, losowe wypadki (10-30 pkt.);
 - d) udział w olimpiadach (i wynik min. 60% punktów) i konkursach (10 - 20 pkt.);
 - e) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych oraz konkursach na szczeblu regionalnym i wyżej (50 pkt.), pozostałe konkursy(30pkt.);
 - f) osiągnięcia sportowe (30-50 pkt.);
 - g) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska (5 - 30pkt) i innych osób (np.: wolontariat) (50 pkt.);
 - h) wysoką kulturę osobistą(10-20 pkt.);
 - i) udział w kółkach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych w szkole oraz poza szkołą (po przedstawieniu zaświadczenia o uczęszczaniu na zajęcia) (10-30pkt)
 - j) przyniesienie makulatury (1 pkt. za kg) i innych przedmiotów (za udział w zbiorce 5-10pkt) jednakże może spowodować podniesienia co najwyżej o jedną ocenę;
 - k) za udział i zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego (max. 100 pkt.) .

- 2) Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
- a) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych (10 - 50pkt),
bójki, podżeganie do bójek (50pkt.);
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu (100 pkt.);
 - c) palenie papierosów:
pierwsze upomnienie (25 pkt.)
każde kolejne (50 pkt.);
 - d) spożywanie alkoholu na terenie szkoły oraz na imprezach szkolnych organizowanych poza terenem szkoły (np. wycieczki) NAGANNE ZACHOWANIE ;
 - e) zażywanie, posiadanie, sprzedaż środków odurzających, – powiadomienie policji NAGANNE ZACHOWANIE;
 - f) kradzież, wymuszanie, zastraszanie, poniżanie, wykorzystywanie Internetu na szkodę innych osób (np.: nauczycieli, uczniów) (50-100 pkt.);
 - g) demoralizowanie innych – namawianie do negatywnych zachowań (50 pkt.);
 - h) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole (za każde po 5 pkt.);
 - i) zniszczenie i dewastacja mienia szkolnego i cudzej własności (10-50 pkt.),
oraz odpowiedzialność finansowa lub naprawienie szkody;
 - j) lekceważący, arogancki stosunek do pracowników szkoły, ignorowanie nauczyciela i innych pracowników w szkole i na ulicy (20 pkt. za każde przewinienie);
 - k) niewykonywanie poleceń nauczyciela (každorazowo 10 pkt.);
 - l) spóźnienia (za każde 5 pkt.);
 - m) wagary, nieusprawiedliwione godziny (za każdą godzinę 5 pkt.);
 - n) fałszowanie dokumentów i podpisów, oszukiwanie nauczycieli, wpisywanie lub fałszowanie ocen (100 pkt. oraz pisemna nagana i powiadomienie rodziców);
 - o) używanie wulgarnych słów w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły (10 pkt. za każdy incydent);
 - p) korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji (50pkt)
10. Za nieuczestniczenie w projekcie edukacyjnym – obniżenie o jedną ocenę zachowanie.

11. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 151 punktów, do których będą dodawane lub odejmowane punkty w zależności od zasług i przewinień.
12. Suma zdobytych punktów zostanie zamieniona na następujące oceny z zachowania:
powyżej 300 – wzorowe
300-251 – bardzo dobre
250-201 – dobre
200-151- poprawne
150-51 – nieodpowiednie
poniżej 50 – naganne
Uczeń, który uzyskał – 150 pkt. zostaje zawieszony w prawach ucznia na okres miesiąca (nie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły, nie posiada żadnych przywilejów)
13. Ocena roczna z zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z I i II półrocza.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 14.
15. Po konferencji klasyfikacyjnej, w razie rażącego naruszenia regulaminu szkoły przez ucznia, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić zatwierdzoną wcześniej ocenę zachowania.
16. W szczególnych przypadkach (rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora) dyrektor ma prawo obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Uczeń uzyskuje ocenę klasyfikacyjną na podstawie średniej ważonej uzyskanych stopni częściowych (ocena końcoworoczna jest średnią ważoną średnich ocen częściowych otrzymanych w I i II półroczu).
 - 1) Dla prac klasowych, sprawdzianów, popraw klasówek (sprawdzianów) i testów przyjęto wagę 2.
 - 2) Dla pozostałych form sprawdzania wiedzy przyjęto wagę 1.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 1,70.
6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 2,70.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 3,70.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,70.
9. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 5,60.
10. Uczeń, który uzyskał szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych szczebla wojewódzkiego lub ogólnopolskiego może otrzymać ocenę wyższą o jeden stopień od wynikającej ze średniej ocen bieżących.
11. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Ocenę tą wpisuje się do zeszytu przedmiotowego.
12. Na miesiąc przed przeprowadzeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica (w formie pisemnej) o ewentualnym zagrożeniu ucznia stopniem niedostatecznym z danego przedmiotu. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem na druku szkolnym.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę

czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 54

1. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 55

1. Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje świadectwa w dniu zakończenia roku szkolnego, lecz po zdaniu lub nie zdaniu egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

7. 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły może wystąpić o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców zgłoszoną do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 57

Przepisy dotyczące § 53 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

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

§ 59

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala: zadania nauczyciela, ramy czasowe realizacji, termin i sposób prezentacji rezultatów projektu edukacyjnego, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa „Regulamin realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego”.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego; w tym przypadku, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Uczeń może być raz w semestrze nieprzygotowany do zajęć bez względu na okoliczności.
2. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć: ze względu na dłuższą nieobecność spowodowaną chorobą lub na pisemną prośbę rodziców w uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Uczeń obecny w szkole podczas ustalania terminu sprawdzianu jest zobowiązany do jego napisania pomimo, krótkiej usprawiedliwionej nieobecności.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) kulturalne zachowanie wobec nauczyciela i uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, oraz zasad bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia, szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz przeciwstawiać się brutalności i wulgarności;
 - 6) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 7) podporządkowania się zaleceniom wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, jak też osobom dorosłym i kolegom;
 - 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 11) przebywać podczas przerw na korytarzu piętra gimnazjum;
 - 12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 13) wykorzystać w pełni czas na naukę, brać aktywny udział w lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 14) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 15) wejść do szatni po ostatniej lekcji i nie przebywać w niej w czasie przerw
 - 16) schludnego wyglądu i ubierania się: noszenia obuwia zastępczego, w trakcie wszystkich uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wyjść do teatru i koncerty obowiązuje odświętny strój szkolny (biało – czarny/granatowy);
 - 17) ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły (aparaty powinny być wyłączone i schowane):
 - a) nagrywanie dźwięków i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

- b) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

§ 62

1. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) dostarczoną przed zwolnieniem wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu od którego następuje zwolnienie;
 - 1) nauczyciel przyjmujący zwolnienie zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność usprawiedliwioną, a zwolnienie zostawia do dokumentacji wychowawcy;

§ 63

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (olimpiady przedmiotowe, turnieje, igrzyska sportowe, konkursy);
 - 4) pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) solidne wypełnianie obowiązków związanych z objętą w szkole funkcją;
 - 6) pracę twórczą.
2. Tryb przyznawania nagród:
 - 1) na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy, inny nauczyciel, przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego zgłaszają do dyrektora szkoły kandydatury uczniów do nagród;
 - 2) na konferencji klasyfikacyjnej rada pedagogiczna rozpatruje i zatwierdza kandydatury do nagród.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom (za udział i osiągnięcia w olimpiadach i zawodach sportowych, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska i innych osób, rzetelne spełnianie obowiązków na terenie szkoły);
 - 4) list pochwalny do rodziców (za bardzo dobre wyniki w nauce i wysoką kulturę osobistą ucznia);
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
 - 7) Tytuł Karlika. Kategorie Karlików corocznie ustala Rada Pedagogiczna.

§ 64

1. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje czyny i może zostać ukarany za każde wykroczenie przeciw regulaminowi.
2. Uczeń może zostać ukarany w szkole za każde wykroczenie prawne, zwłaszcza jeśli popełnił przestępstwo na terenie szkoły.
3. Uczeń może zostać ukarany za wywieranie szkodliwego wpływu na innych uczniów.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie przez Dyrektora szkoły przed wszystkimi uczniami;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 7) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
 - 8) razie rażącego naruszenia regulaminów szkolnych poza trybem udziela się kar wymienionych w ust. 4 do 7 pomijając ust.1 do 3.
5. Tryb udzielania kar:
 - 1) uczeń za to samo wykroczenie może być ukarany jednym rodzajem kary;
 - 2) upomnienie wychowawcy i/lub wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) telefon do rodziców lub wezwanie rodzica do szkoły w razie konieczności;

- 4) I upomnienie Dyrektora – wychowawca kieruje list polecony do rodziców;
 - 5) II upomnienie Dyrektora – wezwanie rodzica do gabinetu Dyrektora na rozmowę;
 - 6) III upomnienie Dyrektora jest równoznaczne z karnym przeniesieniem do klasy równoległej.
6. Od każdej wymienionej kary uczniów może się odwołać do Dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, lub wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni.
 7. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub cudzej własności rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.
 8. Dyrektor zwraca się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) stale narusza postanowienia statutowe gimnazjum.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

§ 66

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Gimnazjum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 68

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określa organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.