

**Statut
Gimnazjum
w
Starych Żukowicach**

(ostatnia nowelizacja: wrzesień 2011)

**Dział I
Postanowienia wstępne**

**Rozdział 1
Podstawy prawne i przepisy definiujące**

§ 1.

1. Statut Publicznego Gimnazjum w Starych Żukowicach opracowano na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 wraz z późniejszymi zmianami/
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela /Dz. U. Nr 3, poz. 19 z 1982r. wraz z późniejszymi zmianami/
 - 3) Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001r z późn zm. ./
 - 4) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 83, poz. 562 z 2007r. wraz z późniejszymi zmianami/
 - 5) Uchwały Nr XX/221/05 Rady Gminy w Lisiej Górze z dnia 27 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej założenia gimnazjum -Załącznik Nr1 „Ramowy plan nauczania dla Gimnazjum” do Rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie Ramowych Planów nauczania w Szkołach Publicznych /Dz. U. Nr15 poz. 142 z późn. zm./

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole, Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Starych Żukowicach;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm./;
 - 3) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;

- 6) uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Lisia Góra;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty

Rozdział 2.

Nazwa szkoły

§ 2.

1. Gimnazjum w Starych Żukowicach zostało powołane na podstawie Uchwały Nr X/96/99 Rady Gminy w Lisiej Górze z dnia 28.12.1999r. w sprawie założenia Gimnazjum.
2. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
3. Szkoła nosi nazwę: „Gimnazjum w Starych Żukowicach”. Ustalona nazwa Gimnazjum używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. W razie funkcjonowania Oddziałów Integracyjnych – Szkoła przyjmie nazwę: „Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi w Starych Żukowicach”
4. Siedziba szkoły znajduje się w Starych Żukowicach.
5. Adres Gimnazjum: Stare Żukowice, 33-151 Nowa Jastrząbka, gm. Lisia Góra, małopolskie.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum w Starych Żukowicach” na stemplu: „Gimnazjum w Starych Żukowicach”.
7. Gimnazjum nadaje imię Rada Gminy w Lisiej Górze na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Imię Gimnazjum powinno być związane z tradycjami i kulturą najbliższego regionu oraz z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej Gimnazjum.

Rozdział 3 **Inne informacje o Gimnazjum**

§ 3.

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Lisia Góra.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie
3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
4. Obwód Gimnazjum określa Uchwała Nr X/95/99 Rady Gminy w Lisiej Górze z dnia 28.12.1999r. ze zmianą od 01.09.2001r. oraz ze zmianą od 1.09.2005r. Na podstawie Uchwały Rady Gminy w Lisiej Górze Nr XX/220/05 z dnia 27.04.05 /art.2 pkt 3/ w oparciu o Uchwałę Rady Gminy w Lisiej Górze Nr XX/221/05 z dnia 27.04.05r. Obwód Gimnazjum w Starych Żukowicach obejmuje sołectwo Stare Żukowice z dniem 01.09.05r
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 5.

1. Na zasadach określonych w art.56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 4.

Cele i zadania Gimnazjum

§ 7.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum poprzez:
 - 1) rozeznanie możliwości i potrzeb uczniów i dostosowanie do nich kierunków swej działalności,
 - 2) systematyczną analizę i ocenę pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) syntezę wiedzy różnych dyscyplin,
 - 4) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 5) realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego przez dobrany zestaw programów nauczania,
 - 6) rozbudzanie aspiracji edukacyjnych uczniów, rozwijanie zainteresowań, inspirowanie do samodzielnego poszerzania wiadomości, inspirowanie do czerpania satysfakcji z pokonywania trudności,
 - 7) wyposażanie ucznia w umiejętności takie jak:
 - a) planowanie, organizowanie oraz ocenianie własnego uczenia się,
 - b) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
 - c) efektywne współdziałanie w zespole,
 - d) twórcze rozwiązywanie problemów,
 - e) czynne posługiwanie się językiem obcym,
 - f) sprawne posługiwanie się narzędziami i technikami informacyjnymi,
 - g) samodzielność, kreatywność,
 - h) rozumienie świata kultury i sztuki.
 - 8) zapewnienie, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunków do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z „Regulaminem realizowania projektów edukacyjnych”.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biur pracy, firm marketingowych,
 - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) organizowanie w szkole spotkań z uczniami szkół ponadgimnazjalnych, a także uczestnictwo w organizowanych przez te szkoły dniach otwartych,
 - 5) preorientację zawodową na lekcjach wychowawczych w klasach trzecich.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Gimnazjum,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,

- 3) realizowanie programu wychowawczego Gimnazjum, w szczególności przestrzeganie zasad dobrego wychowania, kultury osobistej, podstawowych norm etycznych i moralnych,
 - 4) wdrażanie do pracy nad sobą: wzbudzanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa oraz za własny rozwój duchowy i intelektualny,
 - 5) uczenie dobrej organizacji pracy, punktualności, dyscypliny,
 - 6) kształtowanie właściwych postaw społecznych/ tolerancji, wolności, sprawiedliwości/,
 - 7) nagradzanie osiągnięć,
 - 8) uczenie poszanowania odrębności drugiego człowieka, tolerancji dla odmiennego sposobu myślenia,
 - 9) organizowanie uroczystości patriotycznych charakterze narodowym i regionalnym,
 - 10) kształtowanie zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
 - 11) kształtowanie zasad demokracji i samorządności,
 - 12) stałą współpracę z rodzicami, fundacjami i stowarzyszeniami,
 - 13) pomoc psychologiczno-pedagogiczną przy współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami tym: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami i odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) złamanie barier architektonicznych,
 - 2) respektowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) umożliwienie spożywania posiłków i picia herbaty w okresie zimowym,
 - 5) pomoc socjalną,
 - 6) podejmowanie działań dla zapewnienia rozwoju psychofizycznego uczniów, na rzecz ochrony, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
 - 7) zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami dostępnymi w internecie poprzez zainstalowanie odpowiedniej blokady.
 - 8) zorganizowanie w dniach, o których mowa w § 21 ust. 3 zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których informuje rodziców (prawnych opiekunów).
 - 9) objęcie budynku gimnazjum systemem monitoringu wizyjnego

§ 8.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz instytucjami edukacyjnymi zajmującymi się udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 5) porad i konsultacji.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na rzecz uczniów jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "Zespołem", powoływanego przez dyrektora szkoły, który wyznacza również koordynatora pracy zespołu.
8. Powołanie Zespołu jest obligatoryjne dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – i powinno nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
9. Zespół należy powołać również dla ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 6, który ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
10. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji
11. Spotkania Zespołu zwołuje w miarę potrzeb koordynator pracy Zespołu. O terminie spotkania dyrektor szkoły lub z jego upoważnienia koordynator pracy zespołu informuje rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów, którzy mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
12. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
13. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia lub prawnych opiekunów
14. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia.
15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Gimnazjum może organizować dla dzieci z upośledzeniem umysłowym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, indywidualne bądź zespołowe, współpracując z rodzicami/prawnymi opiekunami/dziecka.
2. W Gimnazjum można także tworzyć klasy integracyjne, w miarę posiadanych środków, celem umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

3. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych młodzieży w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnianie tego obowiązku, określonego w odrębnych przepisach.
4. Zasady organizowania zajęć o których mowa w ust 1 i 2 określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu, przewlekle chorych, stale lub przez dłuższy okres niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych Gimnazjum może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Nauczyciele Gimnazjum w celu zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniom podejmują stosowne działania w zakresie:
 - 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki oraz wyjaśniania zjawiska zależności od tych środków
 - 2) kształcenia umiejętności przeciwstawiania się używaniu środków odurzających i psychotropowych oraz propagowanie idei abstynencji
 - 3) udzielania indywidualnej pomocy w przewycięzaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem
 - 4) organizowanie środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i terapeutycznych dla uczniów zagrożonych uzależnieniem we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami/, instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi
2. Szczegółowe formy działalności profilaktyczno-wychowawczej określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Gimnazjum może organizować gimnastykę korekcyjną dla młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej.
2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem i nauczycielem wychowania fizycznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Gimnazjum udziela pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.
2. W celu właściwej realizacji pomocy, o której mowa wyżej Gimnazjum współpracuje z GOPS w Lisiej Górze.
3. Szkoła może także udzielić pomocy materialnej ze środków własnych i pozabudżetowych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14.

1. W sprawach kształcenia i wychowania dzieci, szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1.

Organy Gimnazjum

§ 15.

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) DYREKTOR GIMNAZJUM,
 - 2) RADA PEDAGOGICZNA,
 - 3) RADA RODZICÓW,
 - 4) SAMORZĄD UCZNIOWSKI.
2. Każdy z organów ma ściśle określone kompetencje.
3. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust.3, Dyrektor nie rzadziej jak 2 razy w roku organizuje spotkania z Radą Rodziców i przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
5. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 16.

Dyrektor Gimnazjum

1. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły, zabiegając o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:**
 - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi jej zebrania, realizuje uchwały jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych

w art.34a ust.1 ustawy – także organ prowadzący szkołę, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa wyżej, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora. Identyczne zasady dotyczą uchwał Prezydium Samorządu Uczniowskiego. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa Art.41 ust.3 ustawy,

- f) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- g) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
- h) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć objętych szkolnym planem nauczania,
- i) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- j) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- k) spośród członków rady pedagogicznej powołuje swego zastępcę, który pełni swą funkcję społecznie lub w przypadku odpowiedniej liczby oddziałów powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- l) dopuszcza do użytku programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania
- m) ustala Program Wychowawczy szkoły i program profilaktyki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną . Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- n) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- o) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- p) przestrzega postanowień statutu w zakresie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- q) rozstrzyga sprawy konfliktowe i sporne pomiędzy organami,
- r) współdziała z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- s) określa, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, warunki realizacji projektów edukacyjnych
- t) decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców
- u) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny i szkolny plan nauczania,
- b) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- c) przygotowuje projekt planów pracy szkoły,
- d) kieruje realizacją planów pracy, a także co najmniej 2 razy w roku przedstawia Radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdanie z pracy szkoły,
- e) podejmuje decyzje o ewentualnym zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- f) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określonych w § 21 ust 3
 - g) za zgodą organu prowadzącego, ustala inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określone w § 21 ust 4
 - h)** przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym
 - i) sporządza wykaz uczniów ,którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przegrali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia
- 3) w zakresie spraw finansowych, administracyjno-gospodarczych i biurowych:**
- a) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - b) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) prowadzi działalność administracyjno-gospodarczą szkoły lub ją nadzoruje,
 - d) organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt szkolny, pomoce i materiały,
 - e) prowadzi bądź nadzoruje kancelarię szkolną,
 - f) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentów szkolnych przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
 - g) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace remontowo-konserwacyjne i budowlane,
 - h) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 4) w zakresie spraw porządkowych i bhp:**
- a) zapewnia odpowiedni stan techniczny obiektu i dba o powierzone mienie,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) organizuje podstawowe lub okresowe szkolenia pracownicze w zakresie bhp,
 - d) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) wydaje polecenia służbowe;
- 5) w zakresie spraw pracowników, dla których Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy:**
- a) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala i przyjmuje drogą uchwały REGULAMIN swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum, a określa następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
 - 2) wewnętrzną organizację rady,
 - 3) kompetencje rady i jej przewodniczącego,
 - 4) zasady uczestnictwa osób niebędących członkami rady.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swej działalności,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Statutu szkoły oraz szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) uchwalanie Programu Wychowawczego, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) wyraża opinię w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania
 - 9) przyjęcie szkolnego Regulaminu,
 - 10) ustalanie innego niż 45 min. czasu trwania godziny lekcyjnej,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku Dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 12) podejmowanie uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Gimnazjum,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych,
 - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art.56 ustawy,
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
 - 9) przedstawione przez dyrektora propozycje dni, o których mowa w § 21 ust 3
10. Dyrektor może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie
11. Ponadto Rada Pedagogiczna wykonuje zadanie rady szkoły – jeśli ta nie została powołana:
- 1) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień /art.60 ust.3 ustawy/

§ 18.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która ustala i przyjmuje zwykłą większością głosów regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców, a między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powołanie i odwoływanie Rady Rodziców
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji
 - 3) tryb podejmowania uchwał
 - 4) zasady wydatkowania funduszy
3. W skład Rady Rodziców wchodzi :przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu wybranym w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału)
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela
5. Rada Rodziców:
 - 1) współdziała w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły
 - 2) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
 - 3) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły/działu na rzecz poprawy bazy, pozyskuje środki finansowe na rzecz wsparcia jej działalności, pomaga w organizacji szkolnych uroczystości, wycieczek/
 - 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku
 - 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły skierowany do uczniów

- 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki skierowany do uczniów nauczycieli i rodziców
- 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
- 9) wypowiada się w sprawie wzoru stroju dla uczniów
- 10) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Gimnazjum
- 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje dni, o których mowa w § 21 ust 3

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły – Fundusz Rady Rodziców. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawiciele uczniów poszczególnych klas tworzą 4 osobowe Rady Klasowe, które opracowują REGULAMIN samorządu uczniowskiego, który przedstawiają Dyrektorowi i opiekunowi SU oraz całej społeczności szkolnej do zatwierdzenia. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Przedstawiciele Rad Klasowych wybierani są we wrześniu każdego roku z ogółu uczniów, uczniów głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Jeśli klasa i wychowawca nie wnosi zastrzeżeń do pracy Rady w poprzednim roku szkolnym, można zachować jej skład w kolejnym roku. Zastrzeżenia powinny mieć charakter jawny i być uzasadnione.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
5. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium Samorządu w składzie:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 3) kierownicy sekcji tematycznych
6. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów szkoły.
7. Kolejnym organem Samorządu Uczniowskiego jest: Zarząd Samorządu w składzie:
 - 1) pozostali członkowie Rad Klasowych
 - 2) członkowie sekcji tematycznych
8. Warunki organizacyjne do uchwalenia pierwszego regulaminu, do wprowadzenia do niego kolejnych zmian, do podejmowania głosowań i uchwał zapewnia nauczyciel, któremu powierzono funkcję Opiekuna SU.
9. Opiekun SU zobowiązany jest opracować wspólnie z Prezydium i Zarządem Plan Pracy SU na kolejny rok szkolny, z uwzględnieniem ogólnego charakteru Pracy szkoły, jej możliwości bazowych i technicznych oraz z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań uczniów, które diagnozuje się poprzez sondaż na koniec każdego roku szkolnego.
10. Opiekun SU jest zobowiązany co najmniej raz w roku przedstawić Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji Planu Pracy SU
11. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są zwoływane na podstawie harmonogramu stanowiącego załącznik do Planu Pracy. Przewodniczy im Opiekun SU oraz okazjonalnie

Dyrektor lub inny zaproszony nauczyciel. W wyjątkowych przypadkach zebranie można zwołać na wniosek Opiekuna, Dyrektora lub Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

12. W sprawach zasięgnięcia opinii SU oraz informowania o pracy szkoły, Dyrektora może zastąpić Opiekun Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski:

- 1) dba o przestrzeganie uprawnień społeczności uczniowskiej
- 2) może na wniosek dyrektora wyrazić opinię pracy ocenianego nauczyciela
- 3) może uczestniczyć w rozmowach pohospitacyjnych, o ile zostanie zaproszony przez Dyrektora
- 4) reprezentuje interesy uczniów zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w paragrafie 49 p.1 Statutu.
- 5) Przedstawia Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, redagowania kroniki szkolnej, opracowania folderu szkoły, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna Samorządu.

13. Samorząd Uczniowski opiniuje Program Wychowawczy oraz Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania.

14. Samorząd uczniowski opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje dni, o których mowa w § 21 ust 3

Rozdział 2.

Zasady współdziałania organów i zasady rozwiązywania konfliktów.

§ 20.

1. Zasadami współdziałania organów szkoły są:

- 1) zagwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą
- 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań różnych sytuacji konfliktowych ramach kompetencji określonych organów szkoły
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o planowaniu i podejmowaniu działań lub decyzji, a także możliwości porozumiewania się w tych sprawach.

2. Zasady rozwiązywania konfliktów.

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
- 2) Jeżeli uchwały są sprzeczne z prawem, dyrektor wstrzymuje ich wykonanie, o czym powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym

Gimnazjum uchyla uchwałę, o której mowa wyżej, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- 3) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Dyrektor reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet
- 5) Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
- 6) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, niepedagogicznych ile będą podpisane imieniem i nazwiskiem lub zgłoszone osobiście, wydając decyzję w ciągu 14 dni od daty ich wpłynięcia. Od tej decyzji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 7) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem, między nauczycielami.
- 8) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa, obiektywizmu, twórczej atmosfery pracy.
- 9) Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra szkoły.
- 10) W razie, gdy działalność któregośkolwiek z organów szkoły narusza jej interes i dobro, dyrektor ma prawo do wydawania stosownych zaleceń wszystkim organom.
- 11) Dyrektor może także zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców, ile jest sprzeczna z prawem i narusza dobro szkoły. Wówczas odwołuje się do regulaminu rady, co do dalszego trybu postępowania.
- 12) Dyrektor występujący w roli negocjatora zawsze powinien dążyć do polubownego załagodzenia sporu
- 13) W razie zaistniałego konfliktu wniosek do Dyrektora należy złożyć na piśmie, po czym dyrektor bada sprawę i w ciągu 14 dni doprowadza do ugody/wydając decyzję/ lub, jeżeli jest to niemożliwe, sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 14) Sprawy wyłączone z ostatecznych rozstrzygnięć Dyrektora dotyczą kwestii:
 - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - b) odpowiedzialności porządkowej,
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy których postępowanie regulują odrębne przepisy.
- 15) W konfliktach pomiędzy Dyrektorem a organami szkoły negocjatorem jest organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
- 16) Kwestie sporne dotyczące uczniów załatwiane są w następującym trybie:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Przewodniczącego klasy,
 - b) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – Opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy, które nie zostaną rozwiązane w powyższy sposób, trafiają do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział 1.

Planowanie działalności szkoły

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego /DZ.U. Nr 162, poz. 1118/ oraz decyzja Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W Gimnazjum obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone feriami zimowymi określonymi przez Małopolskiego Kuratora Oświaty tj. Pierwszy kończy się w ostatnim dniu przed feriami, drugi zaczyna w pierwszy dzień po feriiach zimowych, co określa dodatkowo dokument wewnętrzny „Organizacja roku szkolnego w Gimnazjum”

§ 22.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy szkoły zawierający:
 - a) Organizację roku szkolnego,
 - b) Plan posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - c) Plan zebrań i konsultacji,
 - d) Kalendarz uroczystości szkolnych.

§ 23.

1. Dyrektor na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, opracowuje plan nauczania Gimnazjum, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem liczby pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólnej liczby godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Gimnazjum. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dopuszcza się udział powołanego przez dyrektora zespołu nauczycieli.

§ 25.

1. Projekt planu pracy przygotowuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona w oparciu o wnioski Rady Pedagogicznej i sugestie rodziców oraz uczniów a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 26.

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 27.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej/ nie dłuższy jednak niż 1 godzina zegarowa i nie mniejszy niż 30 min./ zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: 5, 10 i 15 minutowe.

§ 27a.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela na podstawie „Regulaminu realizowania projektów edukacyjnych”.

§ 28.

1. Podstawową jednostką Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

2. Liczba uczniów oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Dopuszcza się jednak oddziały liczniejsze, z powodu warunków i możliwości szkoły. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 16. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można utworzyć oddział liczący mniej jak 16 uczniów.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od zgody organu prowadzącego

4. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii /etyki jest zgodny z Ramowym Planem Nauczania dla Gimnazjum

5. W szkole mogą być prowadzone nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, których zasady prowadzenia ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków finansowych.

1) kółka zainteresowań,

2) nauczanie języków obcych,

3) informatyka,

4) szkolne kluby sportowe, zajęcia sportowo rekreacyjne,

5) inne zajęcia o charakterze szczególnym, zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 mogą być finansowane przez organ prowadzący, Radę Rodziców, inne organizacje i stowarzyszenia lub opłacane przez uczestników.

7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy /uwzględniając tworzenie oddziałów w innych placówkach na terenie gminy/.

3. Dyrektor Gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
6. Przysposobienie do pracy może być organizowane w Gimnazjum albo poza nim na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

§ 30.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, któremu zgodnie z projektem organizacyjnym przydzielono tę czynność.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelni,
 - 2) znajomość tego regulaminu,
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 4) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 5) gromadzenie zbiorów bibliotecznych, opieka i odpowiedzialność za nie,
 - 6) określenie godzin wypożyczania książek z uwzględnieniem dostępności dla ucznia podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 8) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 9) propagowanie nowości czytelniczych,
 - 10) przedstawianie co najmniej 2 razy w roku radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 11) współpraca z nauczycielami,
 - 12) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelnictwa min. 2 lekcje każdego roku w każdej klasie,
 - 13) oprawa książek,
 - 14) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 15) ekspozycja kącików czytelniczych, tematycznych, redagowanie okolicznościowych gazetek, rozwijanie kultury czytelniczej,

- 16) współpraca z łącznikami,
 - 17) sporządzanie i ekspozycja wykazu lektur dla poszczególnych klas,
 - 18) udział i przygotowanie inwentaryzacji zbiorów,
 - 19) prowadzenie na bieżąco dokumentacji bibliotecznej, aktualizacja kart czytelnicznych.
7. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
 8. Dyrektor może ustalić godziny pracy biblioteki w czasie dyżuru podczas ferii letnich i zimowych.
 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i zasady wypożyczania podręczników szkolnych reguluje **Regulamin Biblioteki**

Rozdział 4.

Świetlica szkolna

§ 31.

1. Szkoła może zorganizować świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, czas pracy rodziców lub brak odpowiednich warunków do nauki w domu rodzinnym. Tworzenie i organizacja świetlicy jest uzależniona od posiadanych możliwości szkoły.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 osób.
3. Mogą też być prowadzone zajęcia świetlicowe dla uczniów przebywających okazjonalnie, w razie potrzeb i chęci.
4. Liczba uczniów będąca wyłącznie pod opieką nauczyciela, nie może przekroczyć 36 osób .
5. Zasady korzystania ze świetlicy określa jej Regulamin, opracowany przez opiekuna.
6. Nauczyciel-opiekun świetlicy jest zobowiązany corocznie do opracowania i realizacji planu zajęć świetlicowych, o charakterze rekreacyjno-wychowawczym oraz do prowadzenia stosownej dokumentacji.
7. Podczas zajęć świetlicowych dzieci korzystają z posiłków; warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.

Zagadnienia podstawowe

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: obsługi, technicznych, administracyjnych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. W Gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
4. Warunkiem wyrażenia zgody przez organ prowadzący na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów/min. 12/ W szczególnych przypadkach, bez zachowania powyższego minimum.
5. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wybranymi przedmiotami;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących tych przedmiotów;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora Gimnazjum.
6. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
7. Jeżeli w Gimnazjum nie ma wymaganej liczby oddziałów, a organ prowadzący nie wyrazi zgody na stanowisko wicedyrektora, dyrektor może powołać swojego zastępcę, spośród członków rady pedagogicznej, który pełni swą funkcję społecznie.
8. Dyrektor społeczny zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności oraz wykonuje powierzone przez Dyrektora zadania.
9. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracyjnych sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
10. Zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla pracowników obsługi i administracyjnych:
 - 1) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom zauważonych wad, usterek lub braków sprzętu szkolnego stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom zauważonych nieprawidłowych zachowań uczniów,
 - 3) otwieranie szatni zwolnionemu uczniowi tylko na podstawie zwolnienia rodziców podpisanego przez nauczyciela,
 - 4) zawiadamianie telefoniczne rodziców /opiekunów/ o zaistniałych wypadkach losowych,
 - 5) w wyjątkowych przypadkach sprawowanie doraźnej opieki nad uczniem do czasu zapewnienia mu opieki przez pracownika pedagogicznego lub rodzica.
11. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący na podstawie umowy z Dyrektorem szkoły zlecającej prowadzenie powyższej działalności.

Rozdział 2.

Zadania nauczycieli

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swych działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowania ich godności osobistej.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
 - c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - d) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych sprawdzać stan bezpieczeństwa przed każdorazowym użytkowaniem, używać tylko sprawdzonego sprzętu,
 - e) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - f) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem, według przyjętego regulaminu,
 - g) przeprowadzać pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, podczas zabaw w czasie ferii i wakacji,
 - h) podejmować akcję profilaktyki uzależnień,
 - i) zwracać uwagę na prawidłową postawę uczniów w czasie lekcji, wyrabiać i egzekwować nawyki higieniczne;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - a) wybrać program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracować własny program oraz wybrać podręczniki spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - b) starannie przygotowywać się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) dbać o poprawność językową uczniów,
 - d) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - e) oceniać sprawiedliwie i bezstronnie,
 - f) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - g) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych,
 - h) wyzwalać aktywność poznawczą i twórczą uczniów,
 - i) korzystać z nowoczesnej literatury fachowej, z doradztwa metodycznego;
 - j) przedstawić dyrektorowi listę tematów z celami, opisem problematyki oraz dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektu edukacyjnego
 - k) sprawować opiekę nad zespołem uczniów realizującym projekt edukacyjny zgodnie z „Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych”
 - l) realizować zadania wynikające z prac w Zespołach powoływanych dla uczniów w związku z organizowaną w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
 - a) opiekować się powierzoną klasą czy pracownią,
 - b) opiekować się powierzonym sprzętem i pomocami,

- c) zaznajamiać i instruować uczniów na temat wykorzystania posiadanego w szkole sprzętu,
- d) przeciwdziałać niszczeniu sprzętu szkolnego;
- 4) doskonalenie własnego warsztatu pracy, wizerunku, podnoszenie poziomu wiedzy:
 - a) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - b) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - c) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez: pracę własną,
 - d) udział w pracach zespołu przedmiotowego, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - e) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - f) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo i rzetelnie.
- 5) Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:
 - a) przestrzegać zapisów statutowych,
 - b) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę /szczególnie przez nauczyciela opiekuna/,
 - c) stosować obiektywizm w ocenianiu uczniów,
 - d) włączać uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - e) współpracować z rodzicami uczniów, informować ich o osiągnięciach ucznia i jego dorobku,
 - f) ustalać oceny klasyfikacyjne z nauczanego przedmiotu,
 - g) wykonywać polecenia służbowe Dyrektora szkoły w terminie i rzetelnie,
 - h) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zachowywać tajemnicę jej obrad.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas – mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawców lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów kieruje jej przewodniczący – lider, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu .
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie autorskich programów nauczania, o ile występują,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) opracowanie dla wewnętrznych potrzeb szkoły wszelkich regulaminów,
 - 7) wysuwanie propozycji utworzenia zespołu problemowo-zadaniowego do realizacji konkretnego celu,
 - 8) analiza przyczyn dużej absencji uczniów.

§ 35.

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.

Zadania wychowawcy

§ 36.

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, znającemu środowisko wychowawcze uczniów, zwanemu dalej: „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Gimnazjum.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału
4. Wnioski, o których mowa w ust.3 nie są dla Dyrektora wiążące. O terminie ich załatwienia, Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 37.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w oparciu o szkolny program wychowania, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) tworzenie pozytywnej, partnerskiej atmosfery w zespole uczniowskim,
 - 4) rozwiązywanie sporów i konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, rozpoznawanie potrzeb wychowanków oraz ich zainteresowań, problemów,
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) ustalić przy udziale rodziców uczniów tematykę zajęć wychowawczych zgodną z programem wychowawczym szkoły, z uwzględnieniem wychowania prozdrowotnego i prorodzinnego,
 - 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a także podawać informacje o zasadach oceniania z zachowania, zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, obowiązujących w szkole,
 - 6) ustalać ocenę z zachowania uczniów,
 - 7) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie a także w razie potrzeb z instytucjami i poradniami świadczącymi specjalistyczną pomoc,
 - 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 9) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia swoich wychowanków, analizować ich absencję i ustalać ich przyczynę oraz podejmować środki zaradcze,

- 10) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się wyboru zawodu,
 - 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i uszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami dziecka, współdziałać z nimi w sprawach dotyczących ucznia, jego zdrowia, zachowania, postępów w nauce, sukcesów, problemów,
 - 13) powiadamiać rodziców na piśmie o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym/ stopniu niedostatecznym na 1 miesiąc przed zakończeniem okresu –powiadomienie listem poleconym, powiadomienie na druku opieczetowanym pieczęcią szkoły, lub wpis do dziennika potwierdzony podpisem rodzica. Ucznia wystarczy powiadomić ustnie,
 - 14) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia stopniach okresowych/rocznych/ z poszczególnych przedmiotów w formie pisemnej informacji zwrotnej. Ucznia wystarczy powiadomić ustnie.
 - 15) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych, konsultacjach indywidualnych,
 - 16) organizować apele, uroczystości szkolne, akademie, obchody świąt rocznicowych, spotkań klasowych z różnych okazji/mikołajki, opłatek/,
 - 17) organizować wewnątrzklasowe konkursy, wycieczki, ogniska, zabawy,
 - 18) włączać rodziców proces wychowawczy szkoły i w sprawy klasy,
 - 19) pełnić funkcję mediatora w sprawach spornych,
 - 20) współpracować z pedagogiem szkolnym lub innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także szczególnych uzdolnień dziecka.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej/dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne/ oraz zeszyt wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony; Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisiej Górze, a także rad pedagoga szkolnego /o ile taki będzie zatrudniony w szkole lub w gminie/.Opieczetowane wnioski do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pobiera wychowawca u dyrektora szkoły.
5. Realizując swe zadania, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów:
- 1) nie rzadziej niż 1 raz w okresie na zebraniach, gdzie poruszane są sprawy pracy szkoły, sprawy organizacyjne klasy i pedagogizacja rodziców,
 - 2) nie rzadziej niż 1 raz w okresie na wywiadówkach, gdzie rodzice otrzymują informacje o bieżących bądź okresowych postępach i wynikach uczniów nauce i zachowaniu,
 - 3) nie rzadziej niż 1 raz w okresie na konsultacjach indywidualnych.
6. O terminie spotkań decyduje Dyrektor.
7. Wychowawca na początku każdego roku informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zasadach oceniania zachowania ucznia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny z zachowania, oraz podaje rodzicom do wiadomości harmonogram zebrani i konsultacji oraz organizację roku szkolnego, z uwzględnieniem ważnych dat imprez.
- 7a. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie, nie określone wcześniej w harmonogramie, jeśli zachodzi uzasadniona konieczność uzyskać zgodę Dyrektora do którego kieruje wniosek z uzasadnieniem, wyrażony na piśmie.

Rozdział 4.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 38.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Na koniec roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) może prowadzić wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających gestii szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Dział V

Uczniowie

Rozdział 1.

Rekrutacja do szkoły

§ 39.

1. Do Gimnazjum powinni uczęszczać w normalnym trybie uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, o ile Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, Gimnazjum wyznacza absolwentowi szkoły podstawowej następujące kryteria: na świadectwie ukończenia szkoły:
 - a) zachowanie jest co najmniej dobre,
 - b) średnia ocen z zajęć obowiązkowych jest wyższa od 4,0.
4. Rodzice absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły powinni potwierdzić wolę przyjęcia swego dziecka poprzez złożenie odpowiedniego kwestionariusza zawierającego informację o danych osobowych ucznia, w wyznaczonym terminie składania dokumentów.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa wyżej, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecka mieszka oraz złożenia w Gimnazjum podania o przyjęcie, w wyznaczonym terminie składania dokumentów. Przed terminem rekrutacji czyli ogłoszenia na tablicy ogłoszeń osób przyjętych, a po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych, kandydaci powinni dostarczyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu. Osoba wyznaczona przez dyrektora spisuje wyniki ucznia i zwraca mu jego dokumenty.
6. Dyrektor Gimnazjum każdego roku podaje na tablicy ogłoszeń w szkole: termin składania dokumentów oraz termin rekrutacji do Gimnazjum – z miesięcznym wyprzedzeniem, zgodnie z zarządzeniem małopolskiego kuratora oświaty.

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania swej godności,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,

- 3) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 4) nietykalności osobistej, swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 6) korzystania ze wszystkich pomieszczeń urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 7) noszenia emblematu-tarczy lub identyfikatora szkoły,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach,
- 9) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów poprzez udział w kołach zainteresowań, w konkursach, zawodach itp.,
- 11) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 12) opieki wychowawczej, przedstawienia wychowawcy swoich problemów i w miarę możliwości uzyskiwania na nie odpowiedzi,
- 13) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy, wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, wyrażania swojej inwencji w życiu klasy, szkoły poprzez działalność samorządzie, organizacjach na terenie szkoły, doraźnych akcjach i przedsięwzięciach,
- 14) korzystania z poradnictwa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 15) do znajomości statutu szkoły i szkolnych regulaminów /pracowni biblioteki, samorządu, oceniania/,
- 16) do znajomości kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 17) do informacji na temat wymagań edukacyjnych z przedmiotów, metod nauczania, form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
- 18) informacji ustnej o przewidywanym dla niego okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego a także informacji ustnej o przewidywanych stopniach okresowych/rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 19) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, przestrzegać zasad określonych w szkolnych regulaminach oraz podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora szkoły, w szczególności:
 - a) systematycznego aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) wypełniania poleceń nauczyciela służące odpowiedniemu przygotowaniu się do lekcji,
 - c) zachowywania się na lekcji w sposób nie zakłócający jej toku,
 - d) nieśpóźniania się na lekcje,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę,
 - f) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - g) dbałość o mienie szkoły, ład i porządek na jej terenie i wokół budynku,
 - h) zmiany odpowiedniego obuwia przy wejściu do szkoły ,
 - i) noszenia odpowiedniego stroju. Na co dzień powinien on być skromny, czysty, estetyczny i nie powinien zawierać oznak i symboli przynależności do grup nieformalnych, nadmiernej ilości ozdób czy biżuterii. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy złożony z białej bluzki(koszuli), ciemnej spódnicy(spodni)dbania o czystość i schludność osobistą oraz swojego ubioru,
 - j) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych ciągu 14 dni od dnia ich wyrządzenia,

- k) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników młodszych, starszych,
 - l) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
 - m) dbania o honor i tradycję Gimnazjum oraz współtworzenia jego autorytetu,
 - n) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
 - o) dbania o wypożyczane z biblioteki książki /w razie zgubienia lub istotnego zniszczenia – w ciągu 14 dni odkupić taką samą lub inną o takiej samej cenie i zbliżonej tematyce-zaakceptowaną przez bibliotekarza/pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty,
 - p) przestrzegania zasad ruchu drogowego w drodze i ze szkoły.
 - q) przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 2) Uczeń podlega bezwzględnemu zakazowi:
- a) picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu,
 - b) dewastacji mienia szkolnego i kradzieży,
 - c) używania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) używania wulgaryzmów,
 - e) używania telefonów komórkowych podczas lekcji i podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - f) zakłócania przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie, przeszkadzania nauczycielowi i innym uczniom,
 - g) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lub przerw bez pozwolenia nauczyciela lub dyrektora ,
 - h) noszenia ekstrawaganckich strojów, makijażu,
 - i) przynoszenia do szkoły rzeczy drogie, cennych, a także niebezpiecznych.

Rozdział 3.

Zwolnienia i usprawiedliwienia

§ 41.

1. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców umieszczonego w „Zeszytcie usprawiedliwień i zwolnień ucznia” lub prośby złożonej osobiście.
2. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka wystawionego do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły.
 - 2a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
3. Uczniowie mogą brać udział w wycieczkach organizowanych przez Gimnazjum poza miejscowość będącą jej siedzibą oraz zawodach sportowych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów w formie oświadczenia pisemnego.

4. Zasady uczestnictwa ucznia w zajęciach szkolnych, w czasie międzyszkolnych zawodów sportowych i konkursów o różnym charakterze oraz sposób dokumentowania tego faktu w dziennikach lekcyjnych, zawiera **Regulamin Gimnazjum**.

Rozdział 4.

Nagrody i kary

§ 42.

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) pracę i zaangażowanie na rzecz szkoły,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, turniejach,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) 100 % frekwencję na zajęciach.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji działającej w szkole, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-III Gimnazjum
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji szkolnych wobec klasy,
 - 2) pochwała przez dyrektora uczyniona publicznie wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) umieszczenie nazwiska na tablicy szkolnej i w kronice szkolnej,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia,
 - 5) list gratulacyjny – pochwalny dla rodziców ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Jeśli uczeń spełnia kilka wymogów wymienionych w punkcie 1, może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub z funduszu Rady Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami/szczegółowe zasady określają Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania/.

7. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów,
 - 2) za niszczenie mienia szkoły,
 - 3) za naganną postawę moralną,
 - 4) demoralizowanie innych uczniów.

8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 2) pozbawienie pełnionych w klasie i w szkole funkcji,

- 3) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach szkolnych o różnym charakterze, zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z różnych form pomocy materialnej,
- 4) obniżenie oceny z zachowania okresowej/rocznej,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

9. Dyrektor może również, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty, z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły. Rada podejmuje wówczas uchwałę w powyższej sprawie

10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, a w szczególności:

- 1) uczestniczenie w zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków
- 2) popełnienie przestępstwa, stwierdzonego przez uprawniony do tego organ
- 3) nagminne demoralizowanie uczniów
- 4) brutalne stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. W wyjątkowych przypadkach można odstąpić od zastosowania kary przeniesienia ucznia, w razie poręczenia udzielonego przez Wychowawcę, Radę Rodziców i Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

13. Kary z wyjątkiem upomnienia wychowawcy-/wymierza wychowawca/ oraz obniżenia oceny /wspólna decyzja Rady Pedagogicznej, w razie braku jednomyślności, decyzja ostateczna należąca do Dyrektora/nakłada Dyrektor.

14. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców. O zamiarze ukarania oraz nałożonych karach, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym, informuje się pedagoga szkolnego.

15. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

16. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek rodzica o ponowne rozpatrzenie sprawy. Terminy obowiązują jak wyżej, jednak Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

17. Od decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie obniżenia oceny z zachowania-odwołanie nie przysługuje.

Dział VI

Współpraca z rodzicami

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 43.

1. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Gimnazjum,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienie dziecku, realizującemu obowiązek poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora,
- 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum w obwodzie, w którym mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej; przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły wraz z programem wychowawczym Gimnazjum,
- 2) znajomości gimnazjalnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy,
- 3) znajomości gimnazjalnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 6) wyrażenia zgody w sprawie skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 7) wyrażenia, w formie oświadczenia pisemnego, życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia religii lub etyki,
- 8) wnioskowania do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka,
- 9) wyrażenia zgody w formie pisemnej na udział swego dziecka w wycieczkach krajoznawczych organizowanych poza miejscowość będącą siedzibą Gimnazjum,
- 10) wyrażenia zgody w formie pisemnej na udział swojego dziecka w zajęciach: wychowania do życia w rodzinie,
- 11) wyrażenia zgody na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych.
- 12) informacji o warunkach realizacji projektu edukacyjnego

Dział VII

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania

Rozdział 1.

Założenia ogólne

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie.
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 i realizowanych w gimnazjum programów nauczania.
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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju ,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom / i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalania kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i norm określonych w niniejszym statucie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z art. 17 ust 7-14,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania wg skali określonej w Rozporządzeniu,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i z zachowania,

Rozdział 2

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców

§45.

1. Rok szkolny trwa dwa okresy, przedzielone feriami zimowymi.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - do końca września informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów/ o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
3. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć przygotowują nauczyciele przedmiotów, informując ucznia w wybranej formie:
 - 1) pisemnie - wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia;
 - 2) ustnie- na lekcji. Uczeń potwierdza podpisem na liście imiennej, że zapoznał się z przedstawionymi wymaganiami;
 - 3) za każdym razem, na życzenie należy udostępnić wymagania w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
4. Rodziców /prawnych opiekunów/ informuje wychowawca podczas pierwszego zebrania w formie uzgodnionej: przez odczytanie lub podanie do samodzielnego zapoznania.
5. O warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania informuje uczniów / na godz. wychowawczej / i ich rodziców /prawnych opiekunów / na zebraniu/-wychowawca klasy.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ponadto:
 - 1) informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania w szkole
 - 2) zapoznaje rodziców z terminami zebrań, wywiadówek oraz konsultacji indywidualnych, z organizacją roku szkolnego.
- 6a. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Ocenę proponowaną należy podać do wiadomości uczniom w terminie określonym w dokumencie „Organizacja roku szkolnego”. Informację przekazują ustnie uczniowi – nauczyciele, rodzicom pisemną informację zwrotną – wychowawca na druku „wykaz proponowanych ocen”. Wykaz przekazuje się uczniowi celem przekazania swoim rodzicom do podpisu, co potwierdza swoim podpisem w dzienniku.
8. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym oraz nagannej ocenie z zachowania, należy poinformować go w formie ustnej, a jego rodziców w wybranej formie pisemnej:
 - 1) przez potwierdzenie informacji własnym podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) powiadomienie na druku szkolnym, potwierdzone podpisem rodzica,
 - 3) listem poleconym na 1 miesiąc przed zakończeniem okresu.
9. W ostatnim tygodniu każdego okresu organizuje się klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. Ostatecznie oceny śródroczne i roczne muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego nie później jak 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Zasady oceniania. Zwolnienia

§ 46.

1. Ocenianiu podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, przygotowanie do zajęć, aktywność, prace twórcze uczniów, inwencja i pomysłowość twórcza. W ocenianiu należy brać pod uwagę także takie umiejętności jak:

- 1) pracę samodzielną,
- 2) pracę w grupie,
- 3) interpretację uzasadnień,
- 4) stosowanie wiedzy w różnych sytuacjach.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor gimnazjum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Decyzja wydawana przez Dyrektora jest wyrażona na piśmie i znajduje się w dokumentacji szkoły.

6. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć 1 roku lub całego cyklu kształcenia.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa w ust.6, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

9. Decyzja wydawana przez Dyrektora jest wyrażona na piśmie.

10. Pisemny wniosek wraz z dokumentacją zdrowotną rodzice muszą złożyć u Dyrektora w terminie 7 dni od daty uzyskania dokumentacji.

11. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania.

12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, śródroczną i roczną, powinien ją uzasadnić w formie pisemnej lub podczas indywidualnej rozmowy, z zastrzeżeniem terminu do 3 dni od wystawienia oceny w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej.

13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań dla dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym lub nauczaniu indywidualnym, następuje na podstawie tego orzeczenia. Przekazanie powyższej informacji następuje w drodze praktykowanej w gimnazjum procedury ustalonej przez pedagoga szkolnego.

14. Oceny bieżące, które uzyskuje uczeń winny być wpisane do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego ucznia. Wyjątek dotyczący zeszytów stanowi wychowanie fizyczne. W dzienniku

lekcyjnym i zeszyte przedmiotowym zaznacza się formę sprawdzania wiedzy oraz datę uzyskania oceny. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania winny być wpisane do dziennika lekcyjnego w ustalonym terminie. Nie wolno ocen wymazywać. W razie pomyłki nauczyciela ocenę należy przekreślić i wyżej napisać właściwą. Ten fakt powinien być zaopatrzonej informacją zamieszczoną w dzienniku, poniżej wykazu ocen, z datą i podpisem nauczyciela dokonującego korekty. /nr... poprawiono ocenę...na ocenę.....data, podpis/ .

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom i uczniowi na ich prośbę, podczas konsultacji szkolnych lub wywiadówek. Prace pisemne i wszelkie prace kontrolne z danego roku szkolnego przechowuje się w szkole do końca sierpnia roku szkolnego.

16. Dla uczniów klas I ustala się dwutygodniowy okres adaptacyjny – początek września, w którym nie wpisuje się ocen niedostatecznych.

17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w ciągu roku szkolnego, bez podania przyczyny.

18. W ocenianiu bieżącym w dziennikach lekcyjnych używa się następujących kolorów:

- 1) niebieski, czarny za odpowiedzi ustne, zadania domowe, aktywność, prace twórcze
- 2) czerwony za zadania klasowe, kartkówki, sprawdziany, dyktanda
- 3) zielony za badania wyników, prace okresowe

Rozdział 4

Bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie

§ 47.

1. Ocenianie bieżące i śródroczne ustala się wg następującej skali stopniowej:

- 1) celujący cel. 6
- 2) bardzo dobry bdb 5
- 3) dobry plus + db +4
- 4) dobry db 4
- 5) dostateczny plus +dst +3
- 6) dostateczny dst 3
- 7) dopuszczający dop. 2
- 8) niedostateczny ndst.1

2. Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:

- 1) bz /brak zadania/
- 2) np./nieprzygotowany/
- 3) nb /nieobecny/
- 4) s /strój/
- 5) a /aktywny/
- 6) ref./referat-praca samodzielna/

3. Stosowanie jakichkolwiek innych oznaczeń musi być odpowiednio wyjaśnione przez nauczyciela legendą umieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

4. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych wystawia się wg skali stopniowej określonej w art.13. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Wpisuje się je na kartach oceny ucznia lub w dzienniku zajęć specjalistycznych.

6. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu na koniec pierwszego okresu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych obowiązujących z zajęć i zachowania wg skali obowiązującej w szkole z wyjątkiem ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla którego oceny klasyfikacyjne mają formę opisową, zarówno z zajęć edukacyjnych jak i z zachowania. Przy klasyfikacji takiego ucznia uwzględnia się indywidualny program edukacyjny opracowany specjalnie dla niego.

7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania określonych w art. 13 i 15 Rozporządzenia

8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania ustala wychowawca. Ocenę opisową klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych – śródroczną i roczną dla ucznia z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym ustala wspólnie zespół nauczycieli uczących, pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne, a ocenę klasyfikacyjną opisową, śródroczną i roczną z zachowania – wychowawca w porozumieniu z pedagogiem

9. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej i ukończenie szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się w przeznaczonym do tego odpowiednim miejscu w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących

Rozdział 5

Warunki poprawiania ocen. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 48

1. Oceny bieżące – zajęcia edukacyjne

- 1) Uczeń ma możliwość poprawy tylko jednej oceny w ciągu okresu.
- 2) Poprawioną ocenę otacza się kółkiem obok wpisując ocenę wyższą.
- 3) Do oceny śródrocznej wlicza się tylko ocenę wyższą.
- 4) Powyższej zasadzie nie podlegają oceny z badań wyników i okresowych testów kompetencji.

2. Oceny śródroczne i roczne wyższe od oceny niedostatecznej – zajęcia edukacyjne

- 1) Oceny śródrocznej nie poprawia się.
- 2) Ocenę roczną można poprawiać – ustalić wyższą od przewidywanej pod następującymi warunkami:
 - a) jeśli uczeń wykazywał chęć do pracy w ciągu całego roku szkolnego,
 - b) jeśli jego oceny bieżące w drugim okresie były zróżnicowane,
 - c) jeśli nie był obecny w szkole z powodu choroby (potwierdzenie lekarski) przez okres ok. jednego miesiąca,
 - d) jeśli nie unikał pisania prac pisemnych, zadań klasowych, prac sprawdzających.

- 3) Jeśli spełnia co najmniej dwa warunki wskazane wyżej, może podjąć próbę poprawy oceny w następującym trybie:
 - a) złożyć prośbę do nauczyciela na piśmie, podpisaną przez siebie i rodzica,
 - b) dochować terminu, by poprawa mogła mieć miejsce w terminie do daty wpisu oceny ołówkiem do dnia wpisu długopisem,
 - c) odpowiedzieć na pytania ustne lub rozwiązać zadania pisemne ustalone przez nauczyciela uczącego, który ostatecznie dokonuje oceny.

- 4) **Nauczyciel jest zobowiązany**
 - a) rozpatrzyć wnioski ucznia, rodzica – jeśli spełnia warunki j.w.,
 - b) przyjąć wniosek, zaopatrując go w swój podpis,
 - c) przygotować pytania, sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia,
 - d) ustalić ocenę roczną, która nie może być niższa od przewidywanej i nie wyższa jak jeden stopień,
 - e) poinformować o niej ucznia i ostatecznie wpisać ją do dziennika,
 - f) dokumentację – wniosek ucznia, rodzica oraz pracę ucznia bądź krótką charakterystykę jego wypowiedzi dostarczyć Dyrektorowi w terminie przed Klasyfikacyjnym Posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 5) Na wniosku powinna się znaleźć adnotacja o tym, kto poprawiał ocenę, jaką ocenę poprawiał i jaką ostatecznie otrzymał.
- 6) Ocenę niedostateczną można poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia.
- 7) Ocenę końcową można ustalić o jeden stopień wyżej od przewidywanej jeśli uczeń otrzymał indywidualnie najwyższą lokatę w konkursie tematycznym na szczeblu gminy albo wysoką na szczeblu powiatu.

3. Oceny roczne z zachowania

- 1) Ocen bieżących i śródrocznych nie poprawia się.
- 2) Ocenę roczną można poprawić – ustalić wyższą od przewidywanej pod następującymi warunkami:
 - a) jeśli ocena śródroczna była wyższa od przewidywanej,
 - b) jeśli oceny bieżące były zróżnicowane,
 - c) jeśli uczeń nie popełnił w całym roku szkolnym następujących wykroczeń regulaminowych: pobicie, stosowanie używek, dewastacja mienia, wagary, arogancja,
 - d) jeśli ma poparcie samorządu klasowego.

- 3) Jeśli spełnia wszystkie wyżej wymienione warunki, może podjąć próbę poprawy oceny w następującym trybie:
 - a) złożyć wniosek do wychowawcy podpisany przez siebie i rodzica,
 - b) dochować terminu, by poprawa mogła mieć miejsce w terminie od daty wpisu ocen ołówkiem do dnia wpisu długopisem,
 - c) wykonać prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska, wziąć udział w akcji charytatywnej, zainicjować ciekawe przedsięwzięcie.

- 4) **Nauczyciel jest zobowiązany**
 - a) rozpatrzyć wnioski ucznia, rodzica – jeśli spełnia warunki j.w.,
 - b) przyjąć wniosek, zaopatrując go w swój podpis,
 - c) wyznaczyć uczniowi zadania, sprawdzić ich realizację,

- d) ustalić ocenę roczną z zachowania, która nie może być wyższa więcej jak o jeden stopień,
 - e) poinformować o niej ucznia i ostatecznie wpisać ją do dziennika,
 - f) dokumentację – wniosek ucznia, rodzica oraz przedstawienie zadania do wykonania dostarczyć Dyrektorowi w terminie przed Klasyfikacyjnym Posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Na wniosku powinna się znaleźć adnotacja o tym, kto poprawiał ocenę, jaką ocenę poprawiał i jaką ostatecznie otrzymał.
 - 6) Ustalenie rocznej oceny z zachowania wyższej jak naganna wymaga zgody wszystkich nauczycieli uczących ucznia, pedagoga szkolnego i Dyrektora Gimnazjum

4. Poprawianie ocen wynikające z zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Dyrektor do 7 dni sprawdza zgodność wystawionej oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa a w szczególności:
 - a) **z zajęć edukacyjnych:** rytmiczność oceniania w ciągu okresu na podstawie adnotacji z kontroli dziennika, stosowanie przez nauczyciela różnych form sprawdzania wiedzy, zastosowanie liczby co najmniej trzech ocen bieżących w 1 okresie; zachowanie terminów zgodnych z dokumentem „Warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania i organizacją roku” szkolnego, jawność ocen dla ucznia i rodziców poprzez wpisy do zeszytu przedmiotowego, stosowanie właściwej procedury ustalania oceny rocznej innej niż przewidywana;
 - b) **z zachowania:** brak ocen miesięcznych, brak oceny klasy i samooceny ucznia, konsultacji z nauczycielami, stosowanie niewłaściwych procedur poprawiania ocen, zachowanie terminów zgodnych z dokumentem „Warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania i organizacją roku” i organizacją roku szkolnego.
- 3) Zastrzeżenia rodziców (prawnych opiekunów) do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą być nie rozpatrywane przez Dyrektora, jeżeli rodzic kontaktował się wcześniej z wychowawcą dziecka, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli ze szkoły prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko - kierownicze - jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy; wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog szkolny; przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego; przedstawiciel Rady Rodziców.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6. pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 21 ust.1 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Do protokołu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 13) Przepisy ust. 4 -11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 14) Jeśli ocena klasyfikacyjna została zmieniona, w dzienniku obok oceny umieszcza się symbol „P”. Ocenę ostatecznie uzyskaną wpisuje się do protokołu.
- 15) Nauczyciel przedmiotu opracowuje zadania a ich trudność musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
- 16) Dokumentację ucznia z przeprowadzonego sprawdzianu przetrzymuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej jak 5 lat.
- 17) Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja może być im udostępniona do wglądu.

Rozdział 6

Informacje o sprawdzianach

§ 49.

1. Przy ustalaniu sprawdzianów pisemnych, klasówek, badań wyników, prac klasowych, należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) **nie więcej jak 3 sprawdziany w ciągu tygodnia** / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 2) **nie więcej jak 2 zadania klasowe w ciągu tygodnia,**
- 3) **nie więcej jak 1 sprawdzian dziennie** / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 4) **jednotygodniowe uprzedzenie o sprawdzianie pisemnym** / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 5) **dwutygodniowe uprzedzenie o badaniu kompetencji, badaniu wyników nauczania.**

Rozdział 7.

Promowanie

§ 50.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w gimnazjalnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku ucznia z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym – jeśli jego postępy oceniono pozytywnie. Ponadto uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, iż nie ustalono mu nagannej oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania po raz trzeci z rzędu. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania na poziomie nagannym, drugi raz z rzędu – rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu go do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, o ile nie zastosowano procedury egzaminu poprawkowego, określonej w art. 21 Rozporządzenia.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami /prawnymi opiekunami/

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują celującą ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 8.

Ukończenie gimnazjum

§ 51

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.2. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania na poziomie nagannym co najmniej dwa razy z rzędu – Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu przez niego szkoły.
2. Uczeń, który został zwolniony z egzaminu decyzją dyrektora komisji okręgowej oraz uczeń, który w myśl przepisów nie podlega egzaminowi, kończy gimnazjum z pominięciem kryterium egzaminu.
3. Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Gimnazjum.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniami określonymi w art. 38 i 39 Rozporządzenia. Jego wynik nie wpływa na ukończenie szkoły. Nie odnotowuje się wyniku na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, tryb powoływania komisji i ich zadania - określa Rozporządzenie MEN w rozdziale 4.

Rozdział 9.

Egzamin poprawkowy

§ 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim zadań lub ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin ten jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

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

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji..

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 p.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora gimnazjum nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z 1 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Procedura wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego została omówiona w rozdziale 5 pkt. D/.

Rozdział 10.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 53

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej oraz na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów / złożoną do Dyrektora gimnazjum, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania danej klasy z wyjątkiem techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 /w pierwszym przypadku/, przeprowadza nauczyciel przedmiotu, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora gimnazjum.

7. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust.4 /drugi przypadek/ przeprowadza komisja, o której mowa w art. 17 ust. 11 Rozporządzenia.
8. 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)
9. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny najwięcej z 3 zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zastrzeżeniem ust.5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Zadania - ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, którym jest nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli /lub skład komisji w przypadku jej powołania/,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
14. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego w rozdziale 5.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11.

skreślony

Rozdział 12.

Kryteria oceniania

§ 55

1. Każdy nauczyciel przygotowuje przedmiotowe kryteria oceniania, które odnoszą się do poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego.

2. Wymagania podstawowe obejmują treści
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) przystępne dla ucznia mało zdolnego,
 - 3) sukcesywnie powtarzające się w toku nauczania,
 - 4) proste, uniwersalne umiejętności.
3. Wymagania podstawowe wyrażają stopnie:
 - 1) ndst: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - 2) dop.: uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste, typowe zadania, ma duże braki, ale możliwe do nadrobienia w bliskim czasie i pozwalające na kontynuację nauki w następnej klasie;
 - 3) dst.: uczeń opanował podstawowe wiadomości z przedmiotu, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje jednak najważniejsze zagadnienia.
4. Wymagania ponadpodstawowe / rozszerzające i dopełniające / obejmują treści:
 - 1) złożone, pogłębione z danego przedmiotu,
 - 2) wyczerpujące, uzyskane z różnych źródeł,
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu praktycznym,
 - 5) pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.
5. Wymagania ponadpodstawowe wyrażają stopnie:
 - 1) db: /poziom rozszerzający/ otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości materiału, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu, bez pomocy nauczyciela;
 - 2) bdb /poziom dopełniający / otrzymuje uczeń, który opanował cały materiał nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela;
 - 3) cel. /poziom wykraczający/ otrzymuje uczeń, który z własnej inicjatywy podejmuje samodzielną, twórczą pracę, uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach, turniejach – zajmując punktowane miejsca w finałach jest aktywny i twórczy, rozwija swoje uzdolnienia i indywidualne zainteresowania.

Rozdział 13.

Oceny z zachowania

§ 56

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania bieżącą, śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali, zgodnej art.15 Rozporządzenia
- 1) wzorowe /wz/
 - 2) bardzo dobre /bdb/
 - 3) dobre /db/
 - 4) poprawne /pop/
 - 5) nieodpowiednie /ndp/
 - 6) naganne /ng/
3. Ocenę śródroczną i roczną wg skali określonej w ust. 2. ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych wystawianych przez niego pod koniec każdego miesiąca, uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne o uczniu, zapisane w „zeszycie wychowawcy”. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, należy wziąć pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, a także oceny klasyfikacyjne ustalone przez każdego nauczyciela uczącego w danej klasie. Przy ustalaniu oceny rocznej można zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem
- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania.
- 4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o proponowanych ocenach z zachowania na zakończenie każdego okresu.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowie nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Spóźnienie ucznia na lekcję odnotowuje się w dzienniku symbolem „s”.
8. Szczególnie karalne obniżeniem oceny z zachowania jest nieprzestrzeganie regulaminu gimnazjum, w szczególności:
- 1) Czyny przestępcze np. udowodniona kradzież, pobicie
 - 2) Stosowanie używek
 - 3) Dewastowanie mienia szkoły
 - 4) Wagary /1 dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole obniża ocenę miesięczną z zachowania o 1 stopień/
 - 5) Używanie wulgaryzmów, arogancja wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników
9. Przyjmuje się za wyjściowe zachowanie ucznia wyrażone oceną dobrą.

Rozdział 14.

Kryteria ocen z zachowania

§ 57

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania, wykazuje aktywną postawę w życiu szkoły i środowiska, a w szczególności:

- 1) bardzo sumiennie wykonuje obowiązki szkolne-uzyskuje wyniki przy maksymalnym wysiłku,
- 2) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych przez dyrektora gimnazjum, wychowawcę, nauczycieli,
- 3) przejawia dużą troskę o kulturę języka,
- 4) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość i problemy innych,
- 5) chętnie podejmuje prace i zadania w organizacjach w szkole i poza szkołą,
- 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- 7) dba o dobre imię szkoły.
- 8) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1) w pełni świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 2) jest pracowity, wytrwały w dążeniu do obranego celu bez względu na swoje możliwości intelektualne,
- 3) wykonuje prace społeczne i użyteczne,
- 4) chętnie włącza się w różne akcje i przedsięwzięcia,
- 5) przejawia dużą troskę o kulturę języka,
- 6) jest prawdomówny, koleżeński, uprzejmy i skromny,
- 7) dba o swój wygląd, jest czysty, schludny,
- 8) jest koleżeński, chętny do pomocy swoim rówieśnikom,
- 9) nie zaniedbuje obowiązków szkolnych,
- 10) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonej funkcji,
- 11) nie zdarza się mu nie usprawiedliwić opuszczonych godzin lekcyjnych.
- 12) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w regulaminie szkoły, nie wyróżniając się w szczególny sposób:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez dyrektora gimnazjum, nauczycieli i wychowawców,
- 4) dba o higienę osobistą,
- 5) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość i problemy innych,
- 6) okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom oraz innym osobom,
- 7) nosi strój odpowiedni do sytuacji szkolnej / sportowy, codzienny, odświętny/.

- 8) uważa na lekcji, nie przeszkadza sobie i innym,
- 9) włącza się w życie klasy.
- 10) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymogom regulaminu szkolnego, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:

- 1) zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji, podczas przerw, na wycieczkach szkolnych, zawodach lub uroczystościach,
- 2) zdarza się, że przeszkadza na zajęciach mimo upomnień nauczyciela,
- 3) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych zadań i obowiązków wobec kolegów, klasy, szkoły,
- 4) nie zawsze reaguje na zło, niesprawiedliwość i problemy innych, jest bierny, podsyca do konfliktu albo w nim współuczestniczy,
- 5) pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze, wykazując wolę poprawy swego zachowania, pracując nad sobą,
- 6) niechętnie i niezbyt starannie podejmuje prace społeczno – użyteczne,
- 7) wykazuje postawę bierną wobec przedsięwzięć klasowych np. odmawia wykonania gazetki, udziału w wycieczkach, ognisku klasowym itp.,
- 8) zdarzają mu się pojedyncze dni nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 9) w niewłaściwy sposób traktuje obowiązki wynikające z realizacji zajęć edukacyjnych dodatkowych.
- 10) wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco łamie zasady regulaminu szkoły, a zastosowane przez dom rodzinny, szkołę, środki wychowawcze nie odnoszą skutku:

- 1) niepunktualnie uczęszcza na zajęcia,
- 2) zdarzają się dni i pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,,
- 3) uchybia w przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa, współzycia w klasie, szkole,
- 4) używa wulgaryzmów,
- 5) nie przygotowuje się do lekcji, jest zawsze bierny, niechętny do pracy,
- 6) ucieka z zajęć,
- 7) ma swój udział w niszczeniu mienia szkolnego,
- 8) nie dba o higienę osobistą i higienę otoczenia, o zdrowie własne i innych,
- 9) jest niechętny do współpracy, odrzuca pomoc kolegów,
- 10) nie wyciąga wniosków ze swego postępowania i nie dąży do poprawy.
- 11) wziął udział w projekcie edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 2) nie wykazuje chęci poprawy zachowania,
- 3) prowokuje bójki, jest agresywny i wulgarny,
- 4) ma swój udział w udowodnionej kradzieży lub grupie przestępczej,
- 5) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających,
- 6) wagaruje,
- 7) niszczy mienie szkolne,
- 8) systematycznie utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji,

- 9) nie spełnia elementarnych obowiązków ucznia / zeszyt, zadania, strój/
- 10) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

Rozdział 15.

Sposoby zbierania informacji o uczniu

§ 58

1. Obserwacja ciągła dokonywana przez nauczycieli i wychowawców w różnych sytuacjach szkolnych i poza szkołą.
2. Systematyczne, rytmiczne i różnorodne ocenianie bieżących postępów ucznia w zakresie jego wiedzy i umiejętności, a także jego zachowania.
3. Wywiady i konsultacje z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia.
4. Konsultacje metodyczne, pedagogiczne między nauczycielami i wychowawcami-wymiana doświadczeń, spostrzeżeń – indywidualna, grupowa /zespoły/ bądź zbiorowa / posiedzenia rady pedagogicznej /.
5. Analiza opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także innych poradni specjalistycznych i diagnozy lekarskiej, w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, wg ustalonej procedury
6. Udział uczniów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i osiągnięte przez nich wyniki.
7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
 - 1) wstępną diagnozę absolwenta klasy szóstej /szczególnie w zakresie podstawowych kompetencji: czytanie i liczenie/,
 - 2) kontrolę bieżącą, śródroczną i roczną,
 - 3) obserwację prac i zadań wykonanych przez ucznia,
 - 4) kontrolę umiejętności praktycznych.
8. Diagnozowanie postępów ucznia polega na: porównaniu poziomu osiągnięć ucznia na początku nauki w gimnazjum / średnia ocen uzyskanych na świadectwie klasy szóstej i wyniki sprawdzianu / z wynikami uzyskanymi po ukończeniu kolejno; klasy pierwszej, drugiej i trzeciej gimnazjum / średnia ocen na świadectwie ukończenia, wyniki egzaminu /

Rozdział 16.

Dokumentacja

§ 59

1. Osiągnięcia uczniów dokumentowane są w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym,
 - 2) arkuszu ocen,
 - 3) dzienniku zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) zeszycie uczniowskim ,
 - 5) zeszycie wychowawcy klasy,
 - 6) na gazetce szkolnej,
 - 7) w gablotach,
 - 8) w kronice szkoły,
 - 9) w karcie oceny ucznia (oceny opisowe).

2. Dziennik lekcyjny , arkusze ocen i zeszyt wychowawcy prowadzi wychowawca.

Rozdział 17.

Szkolny system motywacyjny

§ 60

1. Rankingi / międzyklasowe, międzyoddziałowe, indywidualne /
 - 1) " najlepsza klasa" - najwyższa średnia z przedmiotów
 - 2) " najlepszy uczeń " - prymus roku.....
 - 3) " 100 % frekwencja " dla klasy, dla ucznia
 - 4) " tytuł mistrza", " tytuł omnibusa " - dla laureatów olimpiad i zawodów sportowych
2. System nagradzania.
 - 1) list gratulacyjno –pochwalny dla rodziców ucznia
 - 2) dyplomy, medale, tytuły
 - 3) nagrody rzeczowe, książkowe
 - 4) wpis do kroniki szkolnej
 - 5) dofinansowanie do wycieczek szkolnych
 - 6) świadectwo z paskiem otrzymuje uczeń, u którego średnia ocen rocznych lub końcowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania wynosi co najmniej 4,75 a jego zachowanie oceniono jako bardzo dobre lub "wzorowe".
Do średniej wlicza się oceny z religii/etyki oraz innych zajęć dodatkowych edukacyjnych
3. Pojęcie klasyfikacji końcowej wyjaśnia art. 22 , ust. 1 pkt 1. Rozporządzenia

Rozdział 18.

Sposoby i warunki przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 61

1. Sposoby:
 - 1) Nauczyciele informują o ocenach z przedmiotów na bieżąco poprzez wpis ocen cząstkowych do zeszytów uczniowskich.
 - 2) Wychowawcy informują o ocenach z przedmiotów i zachowania okresowo poprzez zebrania i wywiadówki wg terminów ustalonych w „Planie zebrań i konsultacji”/w formie pisemnej /.
 - 3) Nauczyciele przedmiotów informują o postępach i trudnościach ucznia okresowo podczas konsultacji indywidualnych wg terminów określonych w „Planie zebrań i konsultacji”.

- 4) Pedagog szkolny informuje o problemach i trudnościach ucznia, jego zachowaniu podczas dyżurów w godzinach pracy – systematycznie lub na specjalnie wezwanie.
2. Wszystkie powyższe formy kontaktu wymagają adnotacji w dzienniku lekcyjnym bądź w dzienniku pedagoga szkolnego.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klas pierwszych podaje informację „Charakterystyka klasy” uwzględniając diagnozę wstępną podstawowych umiejętności uczniów w zakresie czytania i liczenia, opracowaną przez nauczycieli przedmiotów.
4. W razie badań wyników nauczania, próbnych testów kompetencji, egzaminów gimnazjalnych – wychowawca podaje wyniki uzyskane przez ucznia do wiadomości rodziców / prawnych opiekunów/ podczas zebrania lub poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia.
5. W razie nagłych, nieprzewidzianych okoliczności wychowawca lub dyrektor lub nauczyciel przedmiotu a także pedagog szkolny – może wezwać rodziców do szkoły w ustalonym czasie.
6. Warunki:
 - 1) Warunkiem przekazywania powyższych informacji jest obecność rodziców / prawnych opiekunów/ na zebraniach, wywiadówkach i konsultacjach organizowanych przez szkołę oraz wstawienie się w razie nagłych okoliczności
 - 2) Rodzic zobowiązany jest do systematycznej kontroli zeszytów przedmiotowych swego dziecka i potwierdzenia swym podpisem wiedzy o uzyskiwanych przez niego wynikach
 - 3) Szkoła i rodzice powinni stworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości sprzyjającej dialogowi, celem pomocy dziecku, rozwiązaniem jego problemów
 - 4) Jeśli rodzic sam zauważy niepokojące zmiany u swego dziecka, może skorzystać z pomocy szkoły w każdym czasie
 - 5) Obie strony powinny zawsze działać we właściwie pojętym interesie dziecka

Rozdział 19.

Ewaluacja systemu oceniania

§ 62

1. Bieżąca - dokonują nauczyciele w oparciu o własne obserwacje
2. Cykliczna :
 - 1) dokonuje powołany przez dyrektora zespół, poprzez ankiety skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli i podsumowanie wyników
 - 2) dokonuje dyrektor gimnazjum w ramach sprawowanego nadzoru
3. Ewaluacja winna uwzględniać różne aspekty:
 - 1) czy kryteria ocen są jawne, znane uczniom, rodzicom?
 - 2) czy kryteria ocen są jasno sprecyzowane?
 - 3) czy system jest przestrzegany przez nauczycieli?
 - 4) czy ocenianie jest systematyczne?

- 5) czy ocenie podlegają różne formy aktywności uczniów?
- 6) czy rodzice są regularnie informowani o postępach swych dzieci?
- 7) czy program nauczania jest dostosowany do możliwości uczniów i warunków szkoły?
- 8) czy ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości?

Dział VIII

§ 63.

Program Wychowawczy

1. Koncepcję, cele i zadania wychowawcze Gimnazjum określa szczegółowo „**Program Wychowawczy Gimnazjum**”.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) podłużna z nazwą szkoły i regonem
 - 2) duża, okrągła- metalowa z godłem państwa do opieczątowania świadectw szkolnych
 - 3) mała, okrągła- metalowa z godłem państwa do opieczątowania legitymacji szkolnych
2. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 65.

1. Gimnazjum może posiadać własne imię, sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła organizuje różne uroczystości i rocznice państwowe.
3. Kształtuje szacunek do symboli narodowych.
4. W salach lekcyjnych umieszcza się godło państwowe.
5. Na zewnątrz budynku umieszcza się flagę państwową dla upamiętnienia ważnych dat państwowych bądź szkolnych.
6. Gimnazjum może stosować własne emblematy lub tarcze.

§ 66.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 67.

1. Wszelkie sprawy nie uregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§ 68.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Zobowiązuje się Dyrektora Gimnazjum do opracowania jednolitego tekstu Statutu po wprowadzeniu kolejnych zmian.

§ 69.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 70.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.