



STATUT

GIMNAZJUM

im. Janusza Kusocińskiego

z oddziałami integracyjnymi

w Łobudzie

GIMNAZJUM
im. Janusza Kusocińskiego
z oddziałami integracyjnymi
w Łobudzie
97-425 ZELÓW
tel. 044 634-22-89, 634-10-12

SPIS TREŚCI

Rozdział I	str.
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4-6
Rozdział II	
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	7-10
Rozdział III	
ZADANIA OPIEKUŃCZE. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	10-17
Rozdział IV	
PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ	17-24
Rozdział V	
ORGANY GIMNAZJUM	24-33
Rozdział VI	
ORGANIZACJA GIMNAZJUM	33-44
Rozdział VII	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM	44-49
Rozdział VIII	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	49-84
§1 CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	49-50
§2 FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY UCZNIA	50-51
§3 ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	51-52
§4 WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE	52-54
§5 KRYTERIA WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE OCENY WYRAŻONE W STOPNIACH	54-56
§6 PRZEDMIOTOWE OCENIANIE	56-57
§7 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	57-59
§8 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	60-61
§9 USTALENIE OCENY OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA	61-62
§10 EGZAMIN POPRAWKOWY	62-64
§11 ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	64-65
§12 ZASADY PROMOWANIA	65-66
§13 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ	66-67
§14 WARUNKI ZWOLNIENIA Z NAUKI JĘZYKA OBCEGO	68
§15 WARUNKI ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI	68-68

§16 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	69-70
§17 TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	70-71
§18 KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA	71-80
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA ZA REALIZACJĘ PROJEKTU EDUKACYJNEGO	75-76
§19 TRYB ODWOŁAWCZY OD UZYSKANEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIA	80-81
§20 INFORMOWANIE O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIA	81-82
§21 WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA	82-83
§22 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84
Rozdział IX	
OCENIANIANIE ZEWNĘTRZNE	84-85
Rozdział X	
PROJEKT EDUKACYJNY	85-87
Rozdział XI	
UCZNIOWIE GIMNAZJUM UCZENNICA CIĘŻARNA	87-94
NAGRODY I KARY ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY	95-98
Rozdział XII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	98-100

Uchwałą Nr 2/2010/2011 z dnia 8 listopada 2010 r. na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. Nr 83 poz.562 z 2007r.) z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 156 poz. 1046 z 2010 r.) rada pedagogiczna Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach uchwaliła jednolity tekst statutu.

Rada pedagogiczna Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach działając na podstawie art. 60 ust. 1 i ust. 2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 oraz ustawy z 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy systemu oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw Dz. U. 2007 Nr 80, poz. 542), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami Dz. U. z dnia 27 lutego 2007r. Nr 35, poz. 222) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873, z późniejszymi zmianami) **uchwaliła, co następuje:**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:
 - a) gimnazjum – rozumie się przez to Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach,
 - b) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
 - c) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
 - d) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego gimnazjum,
 - e) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów gimnazjum,

- f) uczniach rozpoczynających III etap edukacyjny – rozumie się uczniów I klasy gimnazjum,
- g) uczniach – rozumie się przez to wszystkich uczniów gimnazjum,
- h) oddziale integracyjnym – rozumie się przez to oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 3 ustawy o systemie oświaty,
- i) komisji rekrutacyjnej – rozumie się zespół powołany przez dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum w składzie: dyrektor i wychowawcy klas pierwszych.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek nr 54 położony w Łobudzicach.
3. Forma prawna: 29 Gminne Samorządowe Jednostki Organizacyjne.
4. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Bominy, Bujny Księżę, Bujny Księżę Kolonia, Bujny Szlacheckie, Grabostów, Grabostów Kolonia, Józefka, Łobudzice, Kolonia Łobudzice, Marszywiec, Ostoja, Rochówek, Chmielnik, Dąbrowa, Helenów, Jamborek, Karczmy, Kolonia Karczmy, Kociszew, Kolonia Kociszew, Kuźnica, Pawłowa, Zabłoty, Zagłówki, Grębociny, Łobudzice, Nowa Wieś, Solecczyzna, Chajczyny, Otyk, Prusinowice, Faustynów, Fraszka, Sikawica, Janów, Tosin, Jawor, Emilianów, Źródła, Źdźary, Krześlów, Kurówek, Kurów, Pieńki – Augustów, Rogowiec, Łęki, Łęki Kolonia, Stara Poczta, Podlesie, Wołyń, Przecznia Kolonia, Pszczółki, Dębowałec, Szczur, Sobki, Walewice, Wincentów, Wygiełzówek, Wypychów, Zalesie, Zalesie Kolonia, Wola Pszczółka, Borowiec, Wygiełzów.
5. Ustaloną nazwą używaną przez szkołę w pełnym brzmieniu jest:
„Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach”.

§ 3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Zelów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa trzy lata.
4. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy pierwsze, klasy drugie i klasy trzecie.

5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy, jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego reguluje rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
7. W gimnazjum organizuje się dożywianie uczniów.
8. Szkoła została wpisana do rejestru przedmiotów, w których poborowi mogą odbywać służbę zastępczą na stanowiskach: 915290 – pozostali portierzy, woźni i pokrewni.
9. W razie potrzeby szkoła może zatrudniać wolontariuszy.

§ 4

1. Szkoła zarządza wydzielonym jej gruntem wraz z położonymi na nim budynkami i urządzeniami związanymi trwale z gruntem oraz innymi urządzeniami majątkowymi stanowiącymi mienie Gminy Żelów. Dyrektor szkoły działa odnośnie tego mienia jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Żelowa.
2. Gimnazjum jest jednostką budżetową korzystającą ze scentralizowanej obsługi finansowo – księgowej. Obsługę finansowo – księgową szkoły wykonuje Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Żelowie.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „Planem budżetowym”.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przy szkole działają środki specjalne.

Rozdział II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 1

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Działalność edukacyjna gimnazjum jest określana przez:
 - 2.1. szkolny plan nauczania,
 - 2.2. szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 2.3. pięcioletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2.4. roczny plan rozwoju szkoły,
 - 2.5. wewnętrzne ocenianie,
 - 2.6. program wychowawczy szkoły,
 - 2.7. program profilaktyki wraz z procedurami postępowania:
 - a) procedura postępowania nauczycieli z uczniami palącymi papierosy pod hasłem: „Palący nie myśli – myślący nie pali”,
 - b) procedura postępowania z uczniem wagarującym – „Stop wagarom”,
 - c) procedura postępowania z uczniami agresywnymi – „Zero tolerancji dla agresji”,
 - d) procedura postępowania z uczniami będącymi pod wpływem alkoholu na terenie szkoły – „Alkohol to twój wróg”,
 - e) procedura postępowania w sytuacji zaobserwowania u ucznia sygnałów ostrzegawczych – myśli, odczuć i zachowań, które mogą wskazywać na chęć podjęcia próby samobójczej – „Podziel się swoim problemem, nie jesteś sam”,
 - f) procedura postępowania z uczniami posiadającymi i zażywającymi środki psychoaktywne – „Dopalacze mogą cię wypalić”,
 - g) procedura postępowania w sytuacji ujawnienia w szkole zjawiska cyberprzemocy – „W cyberprzestrzeni nie jesteś anonimowy”.
 - 2.8. program poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

3. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne umożliwia:

- a) wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
- c) dokonanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- e) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez: zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum, systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, realizowanie programu wychowawczego gimnazjum, realizowanie programu profilaktyki gimnazjum,
- g) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez: zorganizowanie zajęć wychowawczo - opiekuńczych, prowadzenie zajęć edukacyjnych i kół zainteresowań, system zapomóg i stypendiów – w miarę posiadanych środków,
- h) rozbudzanie miłości do ojczyzny i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez: zapoznawanie z najważniejszymi wydarzeniami z historii naszego kraju i najbliższej okolicy, zwiedzanie pamiątek historycznych, kultywowanie rocznic i świąt narodowych, poznawanie osób zasłużonych dla kraju i środowiska, wychowywanie w duchu umiłowania ojczyzny, poznawanie jej historii, kultury, literatury,
- i) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez: akceptowanie podstawowych wartości etyki chrześcijańskiej, prowadzenie lekcji religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą, umożliwianie uczniom udziału w rekolekcjach, umieszczenie w salach lekcyjnych symboli religijnych, kształtowanie postaw tolerancji wyznaniowej,
- j) przygotowanie uczniów do dojrzałego życia poprzez: kształtowanie postaw akceptujących siebie jako jednostki biologicznej i duchowej, uświadamianie podnoszenia odpowiedzialności za drugiego człowieka i podejmowanie decyzji

- uszanowania życia we wszystkich jego przejawach, poszanowanie godności każdego człowieka,
- k) pomoc odpowiednich specjalistów dla uczniów z niepełnosprawnością w klasach integracyjnych.
4. Gimnazjum organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością uczęszczającymi do szkoły poprzez:
- a) przydzielenie nauczyciela – opiekuna prowadzącego proces dydaktyczno-wychowawczy ucznia,
 - b) zorganizowanie w razie potrzeby zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia,
 - c) organizowanie grup pomocy koleżeńskiej.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. Gimnazjum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kółek zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów artystycznych, zajęć sportowych oraz innych form organizowanych przez nauczycieli w ramach zajęć nadobowiązkowych.

§ 2

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
4. Na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy rada rodziców może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy:
- a) umotywowany wniosek na piśmie powinien być złożony do dyrektora gimnazjum,
 - b) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i rozmowie z zainteresowanym nauczycielem oraz po konsultacji z radą pedagogiczną może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany nauczyciela – wychowawcy dla danego oddziału,
 - c) decyzję swą dyrektor komunikuje na ogólnym zebraniu danej klasy w terminie do 14 dni od wpłynięcia wniosku,
 - d) decyzja dyrektora szkoły jest dla nauczyciela obowiązująca.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić także z powodu wypadków losowych, bądź z inicjatywy dyrektora: dyrektor zobowiązany jest przed dokonaniem zmiany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
6. Nauczyciel może sprawować wychowawstwo w jednym oddziale (klasie).
7. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor i jest ona ostateczna.

Rozdział III

ZADANIA OPIEKUŃCZE.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 1

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest odpowiedni do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w gimnazjum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1.1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki,
 - 1.2. Uczeń przebywający w gimnazjum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajduje się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
 - 1.3. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - 1.4. Zajęcia poza terenem szkoły organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp uwzględniając w szczególności:
 - a) każde wyjście poza teren szkoły nauczyciel obowiązany jest odnotować w „Zeszycie wyjść”, znajdującym się w sekretariacie szkoły,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
 - c) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,

- d) przy wyjeździe z uczniami w góry powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów,
 - e) podczas wycieczki rowerowej powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów,
- 1.5. Zasady organizacji i przebiegu wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz imprez szkolnych ujęte zostały w „Regulaminie wycieczek szkolnych”,
- 1.6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych,
- 1.7. Nauczyciele sprawują dyżury w szkole przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, podczas przerw i po zajęciach edukacyjnych, zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów zawarte są w „Regulaminie nauczyciela dyżurującego” oraz w „Harmonogramie dyżurów” zatwierdzanym przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego,
- 1.8. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych od godz. 7:30 i po ich zakończeniu do godz. 14:50 odpowiadają nauczyciele dyżurujący,
- 1.9. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi,
- 1.10. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu dyżuru, w czasie którego zaistniała sytuacja konfliktowa wśród uczniów, miało miejsce niszczenie mienia szkoły, własności prywatnej, zagrożenie życia i zdrowia ucznia. Notatkę nauczyciel pozostawia w dokumentacji szkoły.

§ 2

1. Pomoc psychologiczna – pedagogiczna udzielana uczniowi w gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,

- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) asystenta edukacji romskiej,

- f) pomocy nauczyciela.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej dla uczniów gimnazjum,
 - f) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
11. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
12. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Liczba uczniów w klasie **terapeutycznej** wynosi do **15**.
14. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
15. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art.17 ust. 2-3a ustawy.
16. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Zajęcia **rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do **8**.
18. Zajęcia **dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z

- podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do **8**.
19. Zajęcia **korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do **5**.
 20. Zajęcia **logopedyczne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do **4**.
 21. Zajęcia **socjoterapeutyczne** oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do **10**.
 22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
 23. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
 24. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 25. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
 26. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a) – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 27. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji dla ucznia gimnazjum.
28. 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. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o którym mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
29. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
31. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia,

z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) metody pracy z uczniem,
 - d) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - e) działania wspierające rodziców ucznia,
 - f) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
32. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
33. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- a) danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
34. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
35. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
36. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
37. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
38. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- b) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
39. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
40. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
41. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty.
42. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, do której uczęszczał, przekazuje kopię karty szkoły do której uczeń został przyjęty.
43. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział IV

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

§ 1

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. O każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) organ prowadzący szkołę w sytuacjach zagrożenia życia ucznia i sporządza się kartę zdarzenia. Karta zdarzenia znajduje się w sekretariacie lub u dyrektora

szkoły. Wypełnia ją bezpośredni obserwator, przede wszystkim nauczyciel dyżurujący lub inny nauczyciel – świadek.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
7. Skład zespołu powypadkowego i jego funkcje:
 - a) członków zespołu powołuje dyrektor; skład zespołu zmienia się w zależności od zaistniałych sytuacji,
 - b) w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp i pracownik przeszkolony w zakresie bhp,
 - c) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
 - d) wzór protokołu powypadkowego jest dostępny w sekretariacie szkoły,
 - e) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, dyrektor powołuje innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp,
 - f) w skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców,
 - g) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp, dyrektor wyznacza przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły,
 - h) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu,
 - i) członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć swoją opinię, którą odnotowuje się w protokole powypadkowym.
8. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- a) poszkodowanego pełnoletniego,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
10. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych).
11. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole, natomiast organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na wniosek.
12. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
13. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 11 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
14. Zastrzeżenia do protokołu składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.
15. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
16. Zastrzeżenia mogą dotyczyć:
- a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
17. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
18. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
19. Wzór rejestru wypadków jest dostępny w sekretariacie szkoły.
20. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz ustala sposoby zapobiegania im.
21. W szkole jest wyznaczony koordynator do spraw bezpieczeństwa. Zadaniem koordynatora jest współpraca z innymi nauczycielami, środowiskiem, policją i organizacjami, które działają na rzecz wychowania, w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów.

§ 2

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich),
 - e) podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
 - f) jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły,
 - g) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien:
 - a) powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,

- b) odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
- c) wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
- d) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których obowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) dyrektor szkoły powinien zawiadomić najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swym zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagrożenia życiu i zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin).

O fakcie umieszczenia w policyjnej izbie zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,

- f) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny,
 - g) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat stanowi wykroczenie z art. 43 ust.1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien:
- a) zachowując ostrożność zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;

- próbuję (o ile to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- b) powiadomić o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, wezwać policję,
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i udzielić informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, to:
- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie policji,
 - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami, pozostawia ją w sekretariacie szkoły. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który nie ukończył 17 roku życia prokuratora lub policję.
5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - d) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,

- e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenia ciała, itp.),
 - f) zabezpieczenie dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
- a) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - c) powiadomienie rodziców ucznia,
 - d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwienie dostępu osobom postronnym do tych przedmiotów oraz wezwanie policji.
7. Uczeń może posiadać telefon komórkowy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego zniszczenia bądź utratę. Zasady korzystania z telefonu komórkowego zawarte są w rozdz. XI § 1 pkt 17(g).
8. Metody współpracy szkoły z policją:
- a) w ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń,
 - b) powołanie w szkole koordynatora ds. bezpieczeństwa, który integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów i rodziców oraz współpracuje z policją na rzecz bezpieczeństwa; szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły,
 - c) do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy w rejonie, którego znajduje się szkoła.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

§ 3

1. Do wyjaśniania trudnych sytuacji wychowawczych, jakie mogą mieć miejsce na przerwach śródlekcyjnych służy monitoring szkolny.
2. Kamery zamontowane na budynku szkolnym pozwalają dostrzec obecność obcych osób na terenie szkoły.
3. Obraz rejestrowany przez kamery przechowuje się w pamięci przez miesiąc i służy jako materiał ze zdarzenia.

Rozdział V

ORGANY GIMNAZJUM

§ 1

1. Organami gimnazjum są:
 - a) dyrektor gimnazjum
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
 - d) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski opracowują swe regulaminy zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz statutem gimnazjum i zgodnie z nimi prowadzą swą działalność.
3. Regulaminy te stanowią dokumentację szkoły.
4. Organy szkoły mają prawo do występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Wniosek powinien być skierowany do dyrektora szkoły. Natomiast dyrektor szkoły wniosek kieruje do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Kompetencje dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami, także niepełnosprawnymi, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej, przeprowadzanego w szkole,
 - j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - k) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
 - l) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 - m) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - n) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji pisze wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły.
- 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 9. Dyrektor jest upoważniony, aby po pięciu nowelizacjach statutu szkoły opublikować, w drodze własnego obwieszczenia, jego tekst jednolity.
- 10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 2

- 1. Zadania dyrektora szkoły prowadzącej oddziały integracyjne:
 - a) znajomość prawa oświatowego dotyczącego kształcenia uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami i jego prawidłowej interpretacji,
 - b) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w której znajdują się zapisy dotyczące budowania integracji pomiędzy wszystkimi, zdrowymi i niepełnosprawnymi, uczniami jednej szkoły,
 - c) rozumienie znaczenia integracji, znajomości zasad i organizacji pracy w oddziałach integracyjnych i całej placówce, posiadanie wiedzy w zakresie niepełnosprawności, potrzeb i możliwości osób z zaburzeniami i deficytami rozwoju,
 - d) opracowanie zasad i kryteriów rekrutacji uczniów do klasy integracyjnej (dotyczy uczniów niepełnosprawnych i pełnosprawnych),
 - e) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu terapii (indywidualnych i zbiorowych) oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - f) wspieranie nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego,
 - g) pozyskanie do pracy w klasie integracyjnej nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach i predyspozycjach,
 - h) powołanie w szkole zespołu ds. integracji,
 - i) prowadzenie stałego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje zajęć w klasie integracyjnej.

§ 3

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów szkoły,
 - b) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna – na wniosek nauczyciela, rady rodziców lub z własnej inicjatywy – może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmian tych nie można wprowadzać w trakcie roku szkolnego,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. W szkole kompetencje rady szkoły przejmuje rada pedagogiczna, która poza swoimi uprawnieniami, po zasięgnięciu opinii rady rodziców:
 - a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
 - b) uchwała statut i jego zmiany,

- c) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, występuje do dyrektora szkoły w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchwala uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. W gimnazjum działają zespoły:
- a) zespół ds. integracji,
 - b) zespół wychowawczy,
 - c) zespół ds. profilaktyki,
 - d) zespół ds. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - e) zespół ds. wewnętrznego oceniania,
 - f) zespół ds. analizy egzaminów zewnętrznych: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języka obcego nowożytnego,
 - g) zespół ds. stypendium,
 - h) zespół ds. ewaluacji,
 - i) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) zespół ds. promocji szkoły
- oraz inne zespoły powoływane w miarę potrzeb.
12. W gimnazjum działa też zespół ds. integracji, w skład którego wchodzi wychowawcy klas integracyjnych, pedagog szkolny, nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe z uczniami niepełnosprawnymi, nauczyciele wspierający (pedagodzy specjaliści). Główne zadania

zespołu to rozwiązywanie bieżących problemów integracyjnych oraz wspieranie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 4

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów gimnazjum.
2. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi jego integralną całość.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. Rada rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
5. Kadencja rady rodziców trwa rok.
6. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.
7. Rada rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
8. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
9. Decyzje rady rodziców są jawne.
10. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w tym zakresie.
11. Rodzice mają prawo:
 - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - b) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - c) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki zachowania dziecka,
 - d) wsparcia ze strony gimnazjum w razie problemów wychowawczych,
 - e) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy gimnazjum, poprzez swoich przedstawicieli,
 - f) opiniowania: statutu szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, programów własnych edukacyjnych, rocznego planu finansowego szkoły, rocznego planu finansowego środków specjalnych i jego realizacji, programu rozwoju, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - g) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - h) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w gimnazjum,

- i) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- j) opiniowania kryteriów ocen zachowania,
- k) wnioskowania do dyrekcji szkoły w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- l) formułowania pisemnych opinii o pracy nauczycieli według potrzeb,
- m) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

12. Rodzice mają obowiązek:

- a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- b) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane do osiągnięcia celów nauczania i wychowania,
- c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie,
- d) angażować się, jako partnerzy, w działania gimnazjum, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach gimnazjum,
- e) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

13. Zasady wybierania i działania organów rady rodziców określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy rady rodziców są jedynymi reprezentantami ogółu rodziców.

Wybory do rady rodziców odbywają się corocznie, we wrześniu na pierwszym zebraniu każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.

§ 5

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski, będący reprezentacją wszystkich uczniów gimnazjum.
- 2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
- 3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W szkole działa rzecznik praw ucznia. Jest nim przedstawiciel społeczności uczniowskiej i przedstawiciel rady pedagogicznej.
6. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez uczniów gimnazjum w demokratycznych wyborach. Wybory zawsze odbywają się w czerwcu, zaś kadencja rzecznika praw ucznia trwa od września do czerwca kolejnego roku szkolnego.
7. Zadania rzecznika praw ucznia:
- a) propagowanie praw ucznia i dziecka,
 - b) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania poszanowania praw ucznia w szkole,
 - c) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz praw dziecka zawartych m.in. w Konstytucji RP, w Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole,
 - e) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
 - f) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia,
 - g) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - h) reprezentowanie na zewnątrz szkoły w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia,
 - i) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Współpraca dyrektora z nauczycielami polega na:

- a) wspólnych naradach w ramach konferencji szkoleniowych, klasyfikacyjnych, analitycznych, organizacyjnych i podsumowujących,
- b) uzgadnianiu, omawianiu i poszukiwaniu rozwiązań bieżących problemów szkoły z udziałem przedstawicieli związków zawodowych,
- c) wspólnym opracowaniu optymalnych rozwiązań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- d) przekazywaniu bieżących informacji i zarządzeń poprzez zeszyt zarządzeń dyrektora oraz pozostawianie wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- e) prowadzeniu doradztwa pedagogicznego,
- f) wstępnych rozmowach instruktażowych z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole oraz przydzielaniu opiekunów (zarówno dla nauczycieli rozpoczynających pracę, jak i ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego).

§ 7

1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice porozumiewają się ze sobą poprzez:

- a) udział przedstawicieli samorządu uczniowskiego w spotkaniach z rodzicami i radą pedagogiczną,
- b) indywidualne kontakty uczniów z nauczycielami w obecności rodziców,
- c) udział rodziców w lekcjach oraz imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- d) organizację spotkań nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole,
- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, trybu uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji i porady w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,

- d) uzyskiwania informacji i porady na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
- 4. Praca w szkole winna opierać się na wzajemnym zaufaniu uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrektora szkoły i pracowników niepedagogicznych.
- 5. Realizacja obowiązku szkolnego spoczywa na rodzicach.
- 6. Szkoła organizuje minimum 5 spotkań wychowawców klas z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego w terminach:
 - a) do 30 września – informacyjne,
 - b) do 30 listopada - informacja o ocenach bieżących,
 - c) na koniec półrocza – klasyfikacja śródroczna.Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
 - d) do 20 kwietnia – informacja o ocenach bieżących,
 - e) do 31 maja – informacja o przewidywanych ocenach rocznych,
 - f) kolejne w ramach „Dni otwartych” szkoły – raz w miesiącu.
- 7. Nauczyciele i wychowawcy podają do wiadomości rodziców pisemną informację o terminach i miejscu indywidualnych kontaktów.
- 8. W czasie spotkań nauczyciele i wychowawcy:
 - a) informują rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole,
 - b) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, trybie uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - c) informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu,
 - d) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce,
 - e) prowadzą indywidualne rozmowy dotyczące nauczania i zachowania ucznia w szkole.
- 9. Szkoła może organizować nadzwyczajne lub okazjonalne zebrania klasowe rodziców.

Rozdział VI

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni w danym roku szkolnym.
3. W dniach, o których mowa w § 1 pkt. 2, szkoła zapewnia zorganizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 1 pkt. 2.
5. Ustala się wzór oświadczenia dla rodziców uczniów gimnazjum o uczestniczeniu bądź nieuczestniczeniu przez rodziców w ustalonych dniach wolnych w zajęciach edukacyjnych w szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą pracowników na stanowiskach kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zespół ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający

organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, które opiniuje rada pedagogiczna.

4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły dokonuje dyrektor szkoły aneksem, który musi być zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 3

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te nauczyciele uzgadniają z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Wyjście nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem klasowym przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trzyletnim cyklu nauczania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 27.
3. Nauczanie indywidualne dyrektor organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań, wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz z zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym lub placówce opiekuńczo – wychowawczej.
5. W celu pełnego, osobowego rozwoju uczniów, objętych nauczaniem indywidualnym oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły, np. w uroczystościach okolicznościowych.

§ 5

1. Z dniem 1 września 2009 r. w gimnazjum utworzono klasę integracyjną na poziomie klasy pierwszej.
2. Będzie ona docelowo kontynuowana na poziomie klasy drugiej i klasy trzeciej.

§ 6

1. Do klasy pierwszej gimnazjum, prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - a) obligatoryjnie z urzędu – na podstawie podania, absolwentów szkół podstawowych, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - b) fakultatywnie – na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
 - c) uczniów przyjmowanych do klas integracyjnych obwód nie obowiązuje.
2. Kryteria przyjęcia uczniów do gimnazjum spoza obwodu szkoły:
 - a) najwyższa średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) wyniki sprawdzianu ucznia w klasie VI.
3. Rekrutacją uczniów do pierwszej klasy gimnazjum zajmuje się zespół nauczycieli powołany do pełnienia tej funkcji.

4. Przydzielenie ucznia do każdego z oddziałów gimnazjum odbywa się na podstawie następujących kryteriów:
- a) miejsce zamieszkania,
 - b) płeć ucznia,
 - c) wyniki na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i wyniki sprawdzianu ucznia w klasie VI – naszym priorytetem jest stworzenie oddziałów, w których są uczniowie o różnych możliwościach edukacyjnych.

§ 7

1. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością wymagana jest następująca dokumentacja:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia integracyjnego,
 - c) opinia odpowiednich specjalistów.
2. W odniesieniu do wszystkich uczniów realizujących naukę w oddziale integracyjnym wymagana jest zgoda rodziców.
3. W oddziale integracyjnym jest zatrudniony nauczyciel wspomagający, który we współpracy z nauczycielem prowadzącym i wychowawcą, czuwa nad właściwą organizacją procesu edukacyjno-wychowawczego.
4. Dla uczniów z niepełnosprawnością organizuje się dodatkowe zajęcia prowadzone przez odpowiednich specjalistów.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 uczniów z niepełnosprawnością.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością realizują odpowiednio zmodyfikowane, dostosowane do indywidualnych możliwości programy edukacyjne. Do ich możliwości są także dostosowane wymagania edukacyjne.

§ 8

1. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje kartę obiegową, która zawiera informację, czy uczeń nie zalega z opłatami i składkami pieniężnymi za dożywianie w szkole i innymi klasowymi zobowiązaniami oraz ze zwrotem wypożyczonych książek w bibliotece szkolnej.

2. Jeżeli uczeń nie przedstawi wychowawcy klasy karty obiegowej podpisanej przez poszczególnych pracowników szkoły i klasowego skarbnika, wychowawca może warunkowo wstrzymać wydanie świadectwa.

§ 9

1. Uczeń może zostać przeniesiony do równoległej klasy na pisemny wniosek wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, uzasadniający tę zmianę.
2. Przeniesienie dotyczy uczniów wszystkich klas gimnazjalnych. Może mieć to miejsce tylko na zakończenie I półrocza lub roku szkolnego.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna.
4. Istnieje możliwość przeniesienia ucznia do innej szkoły tylko na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), uzasadniający tę zmianę.
5. W przypadku zmiany szkoły uczeń otrzymuje kartę obiegową i jest zobowiązany do finansowego i materialnego rozliczenia się ze szkołą. Kartę uczeń przedstawia wychowawcy klasy.

§ 10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Gimnazjum organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

§ 11

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych gimnazjum zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu Wychowawczego” i „Programu Profilaktycznego”,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z „Programu Profilaktycznego” i „Programu Wychowawczego”.

§ 12

- 1. Uczniowie objęci obwodem mają zapewniony bezpłatny dowóz do gimnazjum.
- 2. Autobusy przywożą i odwożą uczniów zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych w gimnazjum.
- 3. W szkole obowiązuje regulamin dowozu uczniów do gimnazjum i odwozu uczniów z gimnazjum.

§ 13

- 1. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, muzyczne, ekologiczne i inne – w miarę potrzeb) zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia nauczania indywidualnego oraz zajęcia rewalidacyjno – opiekuńcze. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 2. Szkoła organizuje dla uczniów wyjazdy poza teren szkoły w formie:
 - a) jednodniowego wyjazdu do teatru, kina, muzeum itp.,
 - b) kilkudniowej wycieczki programowej,
 - c) kilkudniowej wycieczki przedmiotowej,
 - d) zielonej szkoły,
 - e) białej szkoły,
 - f) biwaku,
 - g) rajdu,
 - h) wycieczki pieszej i rowerowej.
- 3. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z płatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,

- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
4. Szkoła może pozyskiwać fundusze na wycieczki i wyjazdy edukacyjne oraz inne organizowane imprezy (festyny, ogniska, pikniki) od osób prywatnych, instytucji prywatnych i państwowych oraz fundacji i stowarzyszeń.

§ 14

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli w celu odbycia praktyk pedagogicznych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli, między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady organizowania i przeprowadzania praktyk słuchaczy (studentów) oraz obowiązki nauczyciela – opiekuna i studenta odbywającego praktykę normują odrębne przepisy.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechniania wiedzy o regionie.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) opracowanie „Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní”,
 - b) praca dydaktyczna z czytelnikami: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborze czytelniczym, przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji naukowej, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, tzw. łączników bibliotecznych, prowadzenie różnych form propagandy czytelniczej i informacji o zabytkach, prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć świetlicowych w czytelní,
 - c) prace organizacyjne: gromadzenie zbiorów, ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne, zakup i oprawa książek, konserwacja zbiorów, prowadzenie katalogu

rzeczowego i alfabetycznego, organizowanie warsztatu bibliotecznego, określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia, planowanie, sprawozdawczość materiałowa, przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

d) opieka nad Centrum Informacji Multimedialnej.

Biblioteka ma obowiązek uzgadniać majątek szkolny pod koniec roku budżetowego z księgowością Referatu Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Żelowie.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

- a) zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione normuje regulamin biblioteki,
- b) zasady korzystania z Centrum Informacji Multimedialnej,
- c) wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów, z biblioteki korzystają także nauczyciele i rodzice oraz pozostali pracownicy szkoły,
- d) biblioteka prowadzi ewidencję wypożyczeń, umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
- e) biblioteka prowadzi statystykę semestralną wypożyczeń i klas, służącą sprawozdawczości i ocenie czytelnictwa uczniów,
- f) bibliotekarz przekazuje sprawozdania z działalności biblioteki radzie pedagogicznej dwa razy w roku.

Statystyka biblioteczna udostępniana jest uczniom i nauczycielom w formie ogłoszeń. Środki finansowe na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych pozyskiwane są z budżetu szkoły, rady rodziców, sponsorów.

4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 16

1. Szkoła organizuje dożywianie uczniów umożliwiając im spożycie, co najmniej jednego, ciepłego posiłku w szkole. Może prowadzić akcje „szklanka mleka”, „gorący kubek”.
2. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie dożywiania, korzystają z refundacji posiłku właściwego miejscowo ośrodka pomocy społecznej lub innego

podmiotu (w tym na podstawie decyzji dyrektora szkoły wydanej w oparciu o rządowy program w zakresie dożywiania).

3. Szkoła ułatwia uczniom zaopatrzenie się w podręczniki, a także obrót używanymi podręcznikami. Uprawnieni uczniowie korzystają z dofinansowania do podręczników przewidzianego przez rządowy program.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) bibliotekę,
 - c) pomieszczenie do dyspozycji pielęgniarki szkolnej,
 - d) archiwum,
 - e) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,
 - f) szatnie dziewcząt i chłopców,
 - g) pomieszczenie z urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi.

§ 17

1. Szkoła posiada pracownie komputerowe ze stałym dostępem do Internetu.
2. Zgodnie z art. 4a znowelizowanej ustawy o systemie oświaty szkoła posiada zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

§ 18

1. Proboszcz parafii, na terenie której znajduje się szkoła powiadamia dyrektora szkoły o terminie rekolekcji wielkopostnych w szkole.
2. Dyrektor szkoły w czasie rekolekcji wielkopostnych zmienia organizację pracy szkoły, zleca nauczycielom prowadzenie zajęć edukacyjnych lub opiekę zarówno nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach, jak i też nad tymi, którzy z nich nie korzystają.
3. W okresie przeprowadzania rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczestniczą w nich pod opieką katechetki i innych nauczycieli pracujących w szkole.
4. W czasie rekolekcji (nie dłużej niż 3 dni) w szkole obowiązuje odrębny plan lekcji. Uczniowie pod opieką nauczycieli udają się do kościoła. Po zakończeniu nabożeństw rekolekcyjnych uczniowie wracają do szkoły.

§ 19

1. Zadania nauczyciela wspomagającego w procesie kształcenia integracyjnego:

- a) edukacyjne: dokonywanie diagnozy w celu sformułowania oddziaływań dydaktycznych, udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, opracowywanie z nauczycielem wiodącym odpowiedniej strategii lekcji, dokonywanie wyboru konkretnego programu nauczania dla całej klasy oraz podręczników po konsultacji z nauczycielem przedmiotu,
- b) integrujące: integracja pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. integracji pozornej, czuwanie i budowanie integracji pomiędzy uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu, nauczycielem wspomagającym,
- c) wychowawcze, związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci z niepełnosprawnością i wszystkich uczniów klasy integracyjnej.

2. Zadania nauczyciela przedmiotu w procesie nauczania w klasie integracyjnej:

2.1. Zadania edukacyjne:

- a) zapoznavanie się z pełną dokumentacją ucznia z niepełnosprawnością,
- b) dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po konsultacji z nauczycielem wspomagającym,
- c) przekazywanie nauczycielowi wspomagającemu pisemnych i szczegółowych planów wynikowych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji,
- d) współpraca z nauczycielem wspomagającym polegająca na tworzeniu indywidualnego programu lub jego modyfikacji dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- e) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
- f) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych,
- g) opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym przebiegu konkretnych lekcji,
- h) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością.

2.2. Zadania integracyjne:

- a) organizowanie różnych imprez i uroczystości szkolnych,

- b) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- c) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspomagającym.

2.3. Zadania wychowawcze:

- a) aktywne włączanie się w organizowane przez wychowawcę klasy integracyjnej spotkania z rodzicami,
- b) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych, mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

§ 20

Pomoc przedmedyczna i lekarska.

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywa się pogotowie medyczne. Jednocześnie o zdarzeniu takim informuje się rodziców ucznia (opiekunów prawnych).
2. Każdorazowe podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Wychowawca oddziału klasowego sporządza na tę okoliczność notatkę i pozostawia w dokumentacji klasy.
3. W szkole obowiązuje zakaz poddawania uczniów jakimkolwiek zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia się o tym jego rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opieką medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa pogotowie medyczne i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko wicedyrektora.
6. Na wniosek dyrektora gimnazjum organ prowadzący wyznacza osobę zastępującą dyrektora w przypadku jego nieobecności. (art. 39 ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.).
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
8. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik (wraz z uzasadnieniem) nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
9. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym).
10. Zgodnie z nowym brzmieniem art.75 ust.1 Karty Nauczyciela każdy nauczyciel – zarówno stażysta, kontraktowy, jak i mianowany oraz dyplomowany – podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub wypełnianie obowiązków.
11. Zadania nauczyciela związane są z :
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- e) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
- g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

12. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
- b) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka,
- f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- g) przestrzegać przepisów statutowych,
- h) zapoznawać się z aktualnym prawem oświatowym,
- i) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- j) w pracowniach przestrzegać egzekwowanie regulaminów,
- k) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać sprawnego sprzętu,
- l) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- m) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- n) dbać o poprawność językową uczniów,
- o) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- p) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- q) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- r) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- s) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- t) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- u) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,

- v) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
13. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą dwa zespoły przedmiotowe: humanistyczny i matematyczno – przyrodniczy.
14. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny przewodniczący zespołu.
15. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie opracowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego dla uczniów klas trzecich i formułowanie wniosków do dalszej pracy szkoły.
16. Zadaniem wychowawcy jest:
- a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - e) kształtowanie etyki ekologicznej i emocjonalnej więzi z przyrodą.
17. Wychowawca, w celu realizacji zadań powinien:
- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - c) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - d) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- e) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i interesujące zespół uczniowski, ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- f) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie zdolni i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- g) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia szkoły,
- h) organizować zebrania z rodzicami uczniów danego oddziału,
- i) współpracować ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, tj. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, przychodnią medyczną i pedagogiem szkolnym,
- j) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
- k) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, zeszyt uwag, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

18. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez:

- a) poznanie warunków domowych i rodzinnych ucznia, środowisko, w którym przebywa,
- b) poznanie potrzeb, dążeń i niedostatków uczniów w trakcie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, indywidualnych rozmów i obserwacji,
- c) planowanie pracy dydaktycznej stosownie do potrzeb i oczekiwań wychowanków, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć zgodnie z oczekiwaniami i propozycjami uczniów,
- d) organizowanie spotkań z pielęgniarką szkolną, lekarzem i innymi osobami wskazanymi przez uczniów, którzy mogliby pomóc im w rozwiązywaniu problemów,

- e) prowadzenie ankiet i sondy wśród wychowanków w celu zasięgnięcia ich opinii lub poznania sądu w sprawach ich dotyczących.
19. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w szkole w czasie zebrań ogólnych, podczas comiesięcznych spotkań (w ramach wyznaczonego dnia w pierwszym tygodniu miesiąca) oraz indywidualnie w wyniku zaistniałej sytuacji.
20. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

*(AKTUALIZOWANE W OPARCIU O ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ
Z DNIA 20 SIERPNI 2010 R. (DZ. U. Z 2010 R. NR 156 POZ. 1046)*

§ 1

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnego oceniania ma na celu:
- a) przygotowanie szkoły do wprowadzenia założeń reformy oświatowej, a w szczególności do oparcia pracy edukacyjnej o Podstawy Programowe,
 - b) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej ucznia,
 - c) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności,
 - d) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - e) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - f) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - g) wdrażanie do systematycznej pracy,
 - h) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia i motywowania do dalszej pracy,
 - i) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- j) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza,
 - e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
 - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY UCZNIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest jawne i systematyczne.
 2. Ocenianiu podlega wiedza ucznia, jego umiejętności kluczowe, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i przedmiotów, postawa i zachowanie.
 3. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
- 3.1. Sprawdzian - zestaw zadań służących do sprawdzenia stopnia opanowania przez ucznia treści działu programowego;
- a) sprawdzian przeprowadza się po zrealizowaniu każdego działu programowego,
 - b) sprawdzian powinien być zapowiedziany co najmniej jeden tydzień przed terminem jego przeprowadzenia,
 - c) uczeń powinien być zapoznany z kryteriami stosowanymi przy ocenianiu danego sprawdzianu,
 - d) w przypadku nie uczestniczenia w pisemnym sprawdzianie, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu napisać go poza godzinami zajęć lekcyjnych. Termin może być przedłużony z powodu dłuższej nieobecności ucznia. Uczeń ten ustala indywidualnie termin z nauczycielem. Niepoddanie się tej formie sprawdzenia jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej,

- e) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności uczniów danej klasy, termin zostaje uzgodniony ponownie (nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego wyprzedzenia),
- f) termin podania wyników sprawdzianu nie powinien przekraczać dwóch tygodni od czasu jego przeprowadzenia, z wyłączeniem prac z języka polskiego (3 tygodnie); termin może być przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela lub uczniów danej klasy w szkole,
- g) na koniec półrocza nie przewiduje się końcowego sprawdzianu zaliczeniowego.

3.2. Kartkówka – niezapowiedziana lub zapowiedziana forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, pozwalająca na systematyczne śledzenie jego postępów i wykrywanie luk w wiedzy, aby można było w porę podjąć odpowiednie środki zaradcze. Kartkówka może obejmować maksymalnie trzy jednostki tematyczne, materiał będący tematem pracy domowej, materiał będący tematem lekcji bieżącej (uczeń może korzystać z własnych notatek sporządzonych na lekcji).

3.3. Wypowiedź ustna - dłuższa wypowiedź ucznia na zajęciach lekcyjnych:

- a) uczeń powinien przynajmniej raz w semestrze uczestniczyć w tej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- b) wystawiona ocena powinna być krótko uzasadniona ustnie przez nauczyciela.

3.4. Praca domowa - forma obowiązkowych zajęć ucznia, której celem jest rozszerzenie, pogłębienie i utrwalenie wiedzy oraz wdrożenie do samodzielności w posługiwaniu się wiedzą w zbieraniu informacji, w dokonywaniu obserwacji, rozwiązywaniu zagadnień oraz pisemnym ich opracowywaniu. Praca domowa ucznia powinna być sprawdzona przynajmniej raz w półroczu.

3.5. Prace nadobowiązkowe - za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak wykonania dodatkowej pracy nadobowiązkowej lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

3.6. Inne formy aktywności na lekcji i poza lekcją typu:

- a) referaty,
- b) zaangażowanie w zajęcia lekcyjne np. wkład w dyskusję, przygotowanie do zajęć,
- c) prowadzenie zeszytu i korzystanie z własnych notatek sporządzonych na lekcjach lub w ramach prac domowych,

- d) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji: czasopism, literatury naukowej i popularnonaukowej, Internetu.

§ 3

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Proponowana norma ilościowa zamiany punktów na stopnie szkolne.

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	100 - 96
bardzo dobry	95 - 81
dobry	80 - 66
dostateczny	65 - 51
dopuszczający	50 - 36
niedostateczny	35 - 0

2. Ilościowa norma wymagań dla testu sprawdzającego wielostopniowego.

Poziom wymagań programowych	Liczba zadań w teście	Norma zadań zaliczających poziom	Norma wymagań na daną ocenę	Ocena szkolna
konieczny	5	4	4K	dopuszczający
podstawowy	5	3	4K + 3P	dostateczny
rozszerzający	6	4	4K + 3P + 4R	dobry
dopełniający	4	3	4K+3P+4R+3D	bardzo dobry

§ 4

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

Przyjmuje się następujące ogólne kryteria przy ustalaniu stopnia z przedmiotów:

- 1. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający** - obejmują elementy treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) potrzebne w życiu,
- c) proste, przystępne dla wszystkich uczniów.

Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

2. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny - obejmują elementy treści:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) łatwe nawet dla ucznia mniej zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- d) często powtarzające się w programie nauczania,
- e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości,
- g) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

3. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry - obejmują elementy treści:

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e) w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.

4. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry - obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- e) umożliwiające pełne opanowanie programu.

5. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący - obejmują treści:

- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,
- d) wykraczające poza program nauczania.

Warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się w Przedmiotowym Ocenianiu.

§ 5

KRYTERIA WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE OCENY WYRAŻONE W STOPNIACH

1. CELUJĄCY:

- a) zakres i jakość wiadomości – uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i osobowość,
- b) rozumienie materiału naukowego – uczeń rozumie i sam interpretuje związki między naukami. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i stosuje je w życiu,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami - uczeń umie stosować zdobytą wiedzę w praktyce. Rozwiązuje zadania, problemy, proponuje rozwiązania, które mogą wykraczać poza program w danej klasie. Korzysta ze słowników, encyklopedii, video, komputera, Internetu itp.,
- d) kultura przekazywania wiadomości – uczeń swobodnie posługuje się terminologią naukową. Charakteryzuje go całkowita poprawność językowa, płynność, swoboda, twórczość wypowiedzi ustnych i pisemnych. Widoczne jest bogactwo leksykalne jego wypowiedzi pisemnych i ustnych. Uczeń pisze poprawnie ortograficznie.

2. BARDZO DOBRY:

- a) zakres i jakość wiadomości - wyróżniające opanowanie materiału programowego przez ucznia, umiejętność posługiwania się nim w życiu codziennym,
- b) rozumienie materiału naukowego – uczeń samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami, bez ingerencji nauczyciela,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami – uczeń potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę na innych przedmiotach,
- d) kultura przekazywania wiadomości – uczeń używa poprawnego, literackiego lub fachowego języka.

3. DOBRY:

- a) zakres i jakość wiadomości – uczeń samodzielnie potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego - materiał programowy uczeń potrafi wykorzystać przy wykonywaniu ćwiczeń i zadań. Poprawnie rozumie uogólnienia, określa związki między nimi korzystając ze wskazówek nauczyciela,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami - uczeń wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniu praktycznym. W razie potrzeby korzysta ze wskazówek nauczyciela,
- d) kultura przekazywania wiadomości – uczeń poprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminologią dostosowaną do przedmiotu. Używa języka zgodnego z normami języka polskiego.

4. DOSTATECZNY:

- a) zakres i jakość wiadomości - ograniczony do treści podstawowych zakres materiału. Uczeń realizuje zadania bieżące poniżej swoich możliwości, lecz czyni postępy,
- b) rozumienie materiału naukowego – uczeń dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami – uczeń stosuje wiadomości praktyczne i teoretyczne przy pomocy nauczyciela,
- d) kultura przekazywania wiadomości – uczeń popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, dysponuje małą kondensacją wypowiedzi.

5. DOPUSZCZAJĄCY:

- a) zakres i jakość wiadomości – uczeń ma braki w opanowaniu minimum programowego. Braki te nie przeszkadzają mu w uzyskaniu podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki z danego przedmiotu. Rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- b) rozumienie materiału naukowego – uczeń wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami – uczeń nie dysponuje umiejętnością stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,

- d) kultura przekazywania wiadomości - uczeń popełnia liczne błędy, stosuje nieporadny styl, wykazuje trudności w wysławianiu.

§ 6

PRZEDMIOTOWE OCENIANIE

W przedmiotowym ocenianiu uwzględnia się następujące zasady:

1. Nie odrabianie pracy domowej i brak zeszytu wpływa na obniżenie oceny.
2. Brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub pracy domowej uczeń powinien zgłosić na początku lekcji. Poinformowanie nauczyciela przez ucznia jest równoznaczne z otrzymaniem „-” (minusa), nie poinformowanie z wystawieniem oceny niedostatecznej.

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną :

- a) za 3 otrzymane minusy za brak zeszytu lub brak pracy domowej - w przypadku przedmiotów nauczanych do dwóch godzin w tygodniu,
 - b) za 5 otrzymanych minusów za brak zeszytu lub brak pracy domowej - w przypadku przedmiotów nauczanych powyżej dwóch godzin tygodniowo.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu, nie podając przyczyny (z wyjątkiem stycznia i czerwca oraz zapowiadzianych sprawdzianów):
 - a) przy jednej godzinie nauczanego przedmiotu raz w półroczu,
 - b) dwa razy w półroczu przy dwóch godzinach nauczanego przedmiotu,
 - c) trzy razy w półroczu powyżej dwóch godzin tygodniowo nauczanego przedmiotu.Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, wpisując datę zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
 4. Uczeń ma prawo być zwolniony z jakiejkolwiek formy sprawdzania osiągnięć w następny dzień po nieobecności trwającej co najmniej trzy dni.
 5. Każdej z wymienionych obowiązkowych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.
 6. Ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu, następnie oddaje je nauczycielowi. Prace te nauczyciel danego przedmiotu przekazuje wychowawcy, który przechowuje je do końca roku szkolnego w teczce ucznia i udostępnia je rodzicom ucznia, dyrektorowi szkoły, kuratorowi sądowemu, wizytatorowi. W ciągu tygodnia można zaplanować trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Ustalenia

te nie dotyczą sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych przełożonych na prośbę uczniów lub w uzgodnieniu z nimi. Liczba kartkówek jest nieograniczona, ponieważ kartkówka sprawdza wiedzę bieżącą.

7. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu pisemnego (w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny pracy). Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny, która nie stanowi średniej ocen z dwóch sprawdzianów. Szczegółowe kryteria poprawiania ocen zawiera Przedmiotowe Ocenianie.
9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy innej oceny, niż ocena niedostateczna z jednego, dowolnego sprawdzianu pisemnego raz w półroczu (w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny pracy). Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny, która nie może stanowić średniej ocen z dwóch sprawdzianów. Szczegółowe kryteria poprawiania ocen zawierają Przedmiotowe Ocenianie.
10. Ocenę celującą otrzyma uczeń, który uzyska co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie i rozwiąże zadania skalą trudności przewidziane na ocenę celującą z podstawy programowej.
11. Nauczyciel oceniający sprawdzian, w miarę możliwości powinien uwzględnić w zależności od specyfiki sprawdzianu poniższe zasady ustalania ocen.

§ 7

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym jest śródroczne i roczne klasyfikowanie bądź nieklasyfikowanie ucznia.
2. Klasyfikacja uczniów śródroczna i roczna w kl. I - III gimnazjum polega na ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny zachowania. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I - III przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Klasyfikacja roczna uczniów klas I - III przeprowadzana jest w drugim tygodniu przed zakończeniem

zajęć edukacyjnych. Nauczyciel (prowadzący zajęcia edukacyjne) ma obowiązek wystawić śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na tydzień przed posiedzeniem śródrocznej rady klasyfikacyjnej, a roczne oceny na tydzień przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej. Oceny ustala się w stopniach według skali ustalonej w statucie szkoły.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania:
 - a) jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, ma obowiązek zaliczyć treści programowe z danych zajęć edukacyjnych, wymagane przez nauczycieli prowadzących te zajęcia w okresie nieprzekraczającym dwa miesiące od rozpoczęcia drugiego półrocza danego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach uczeń może wnioskować o przesunięcie terminu i uzgadnia ten termin z nauczycielem,
 - b) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - c) uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - e) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19 rozp. MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania z dnia 30.04.2007r. z późniejszymi zmianami.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który uczeń może zdawać w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Od w/w egzaminu nie ma odwołania.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w pozostałych przypadkach dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania z dnia 30.04.2007r. z późniejszymi zmianami tj. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, w związku z art.39 ust.2 ustawy o systemie oświaty, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 8

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek w określonym terminie usprawiedliwić swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) każda godzina nieobecności musi być usprawiedliwiona przez rodziców,
 - b) informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych podaje rodzic (najpóźniej następnego dnia), np. przez telefon, a pisemne usprawiedliwienie dostarcza uczeń w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotowywać nieobecności ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
3. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym na stronie z uwagami i informuje wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podlicza miesięczną frekwencję za dany miesiąc najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.
5. W przypadku długiej nieobecności ucznia i braku informacji ze strony rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, który przesyła listem poleconym informację do rodziców stwierdzającą, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego. Niespełnianie tego obowiązku skutkuje postępowaniem egzekucyjnym.
6. Uczeń, który jest pod opieką innego nauczyciela w szkole lub poza szkołą np.: na konkursie, zawodach, próbie, czy wycieczce jest zapisywany jako obecny w szkole. Jego faktyczną nieobecność na danych zajęciach zaznaczamy według ustalonej legendy:
 - a) P – próba,
 - b) K – konkurs,
 - c) W – wycieczka,
 - d) Z – zawody,
 - e) S – spotkanie.

Po lewej stronie dziennika wpisujemy legendę, po prawej liczymy obecność ucznia.
7. W sytuacji, gdy brak jest współpracy ze strony rodziców i uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, w przypadku uczniów z obwodu szkoły, dyrektor kieruje wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

Środkiem egzekucji administracyjnej niespełnienia obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku uczniów spoza obwodu szkoły, o fakcie niespełnienia obowiązku szkolnego, dyrektor zawiadamia na piśmie szkołę właściwą obwodowo celem podjęcia przez nią dalszego postępowania. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów regulują odrębne procedury.

§9

USTALENIE OCENY OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

1. Ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala nauczyciel danego przedmiotu.
2. Podstawą ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych są oceny cząstkowe w dzienniku.
3. Bieżące osiągnięcia edukacyjne w klasach I - III gimnazjum rejestruje się za pomocą sześciostopniowej skali ocen. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej trzech ocen bieżących.
4. Przy ustalaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
5. Przy ustalaniu ocen półrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Ocenę celującą śródroczną i roczną uzyskuje uczeń, który opanował treści programowe i legitymuje się osiągnięciami w konkursach i olimpiadach.
8. Uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia treści programowych z podstawowego poziomu wymagań w okresie nie przekraczającym dwóch miesięcy. W szczególnych przypadkach termin zaliczenia może w uzgodnieniu z nauczycielem zostać przesunięty. Jeżeli uczeń po upływie tego terminu nie zaliczy wskazanych treści programowych, wysyła się za potwierdzeniem odbioru, pisemne zawiadomienie do rodziców w celu poinformowania ich i podjęcia innych działań.

9. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
10. Metodę wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zawiera każde przedmiotowe ocenianie.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i przypada on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu poprawkowego.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną przygotowuje zagadnienia na egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu roku szkolnego, które przekazuje uczniowi. Ich otrzymanie uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem i datą, z jaką odbiera zagadnienia.
7. W przypadku, gdy nie ma możliwości przekazania zagadnień uczniowi, nauczyciel przekazuje je wychowawcy, który przesyła je rodzicom (opiekunom prawnym) wraz z informacją o terminie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje test (zestaw zadań) na egzamin pisemny oraz zestawy na egzamin ustny w liczbie od 7 do 12, które przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego.
11. Egzamin pisemny trwa godzinę lekcyjną (45 minut) lub godzinę zegarową (60 minut). Na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
12. Obserwatorem pracy komisji może być rodzic (opiekun prawny) ucznia, który przystępuje do egzaminu poprawkowego.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Uczeń o wyniku z egzaminu zostaje poinformowany ustnie przez przewodniczącego komisji w dniu w którym odbył się egzamin.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
19. 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 jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 11

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i odpowiadającym im skrótom:

- a) stopień celujący (cel) – 6
- b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
- c) stopień dobry (db) – 4
- d) stopień dostateczny (dst) – 3
- e) stopień dopuszczający (dps) – 2
- f) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych stosuje się skróty ocen.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - a) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny:
 - a) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - b) prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - c) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 12

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej:
 - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,50 do 4,75 otrzymuje dyplom za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uzyskanie oceny niedostatecznej z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję ucznia.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego, typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od

oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego w klasie III gimnazjum.

3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 13

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz innej poradni specjalistycznej (także niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, uczeń taki może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem obniżenia wymagań na poszczególne oceny zawarte w Przedmiotowym Ocenianiu.
4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na

podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii,
 - b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
 - c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 6. Uczniowie z dysfunkcjami, którzy wykazali się w ciągu roku szkolnego wzorową postawą otrzymują przy promocji do klasy programowo wyższej „dyplom” a przy ukończeniu gimnazjum nagrodę książkową. W przyznawaniu nagrody decydujący głos ma wychowawca klasy i nauczyciele wspomagający.
 7. 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).
 8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej.

§ 14

WARUNKI ZWOLNIENIA Z NAUKI JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 15

WARUNKI ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 16

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu wyrażoną w formie stopnia szkolnego wystawionego przez wychowawcę.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad:
 - 3.1. noszenia obuwia zmiennego z jasną podeszwą,
 - a) w przypadku, gdy uczeń nie posiada obuwia zmiennego, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia o zaistniałym incydencie, uczeń ten otrzymuje do wykonania pracę porządkową na terenie szkoły pod opieką nauczyciela wychowawcy po zajęciach edukacyjnych, a rodzic ma obowiązek odebrania dziecka ze szkoły,
 - 3.2. całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych,
 - a) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany przez ucznia w trybie „milczy”,
 - b) ubierania się do szkoły według norm ustalonych w statucie – strój codzienny i strój galowy.
4. Oceny zachowania ucznia ustala się w stopniach według następującej skali i odpowiadającym im skrótom.
 - a) wzorowe (wz)
 - b) bardzo dobre (bdb)
 - c) dobre (db)
 - d) poprawne (pop)
 - e) nieodpowiednie (ndp)
 - f) naganne (nag)

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:
 - rada pedagogiczna może podjąć uchwałę 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.
6. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami i klasą, uwzględniając samoocenę ucznia.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 17

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3. 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 18

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów:
- a) na początku każdego półrocza każdy uczeń z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością umysłową otrzymuje 80 pkt. kredytu - jest on równoważny ocenie poprawnej,
 - b) uczniowie z niepełnosprawnością umysłową otrzymują 150 punktów kredytu – co jest równoznaczne ocenie dobrej, ponieważ uczniowie ci nie są w stanie skorzystać ze wszystkich możliwości, które daje system oceniania za pozytywne zachowanie,
 - c) liczbę punktów z zachowania uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć, otrzymując punkty dodatnie za zachowania pozytywne lub punkty ujemne za zachowania negatywne, według wykazów:

1. Wykaz punktów

a) punkty otrzymywane za **pozytywne** zachowania uczniów:

Lp.	Zachowanie pozytywne	Pkt	Częstotliwość
1.	Reprezentowanie szkoły w I etapie konkursu przedmiotowego (etap szkolny)	20	każdy udział
	a) Zakwalifikowanie się do etapu rejonowego konkursu	40	każdy udział
2.	Reprezentowanie szkoły w II etapie konkursu przedmiotowego (powiatowy, rejonowy)	40	każdy udział
	a) Zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego konkursu	60	każdy udział
3.	Reprezentowanie szkoły w III etapie konkursu przedmiotowego (wojewódzki)	40	każdy udział
	a) Za zdobycie tytułu laureata	100	każdy udział
4.	Reprezentowanie w konkursie szkolnym		
	a) zajęcie I miejsca	40	każdy udział
	b) zajęcie II miejsca	35	każdy udział
	c) zajęcie III miejsca	30	każdy udział
	d) udział	20	każdy udział
5.	Reprezentowanie w zawodach sportowych		
	a) I etap – udział (powiatowe)	20	każdy udział
	b) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w finale I etapu	30	każdy udział
	c) II etap – udział (rejonowe)	30	każdy udział
	d) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w finale II etapu	40	każdy udział
	e) III etap – udział (wojewódzkie)	40	każdy udział
	f) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w finale III etapu	100	każdy udział
6.	Reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych	10 - 40	każdy udział
7.	Reprezentowanie klasy w uroczystościach szkolnych	5 - 30	każdy udział
8.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań	5 - 20	każdy udział
9.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	5 - 30	raz w półroczu
10.	Czynny udział w pracach samorządu szkolnego i klasowego	5 - 20	każdy udział
11.	Pomoc w czytelnicy, w bibliotece	5 - 30	raz w półroczu
12.	Dbanie o porządek oraz wystrój klas i korytarzy	5 - 20	każdy raz
13.	Pomoc kolegom w nauce	10	każdy raz
14.	Przeciwdziałanie niszczeniu i krzywdzeniu innych	5 - 20	każdy raz
15.	Zwroty znalezionych rzeczy	10	każdy raz
16.	Przygotowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych	5 - 30	każdy raz

17.	Kultura osobista	5 - 20	raz w półroczu
18.	Indywidualne punkty od uczących nauczycieli	5 - 10	każdy raz
19.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	5 - 30	każdy raz
20.	95-100% frekwencja	10-20	raz w półroczu
21.	Czytelnictwo powyżej 10 książek w półroczu	30	raz w półroczu
22.	Zbiórka makulatury	0 - 50	raz w półroczu
23.	Wzorowe pełnienie dyżuru w klasie	10	na koniec dyżuru
24.	Wzorowe pełnienie dyżuru w szkole	20	na koniec dyżuru
25.	Czynny udział w organizacjach działających na terenie szkoły.	5 - 40	raz w półroczu
26.	Sumienne noszenie identyfikatora przez cały miesiąc	10	raz w miesiącu
27.	Punkty do dyspozycji dyrektora szkoły	5 - 50	raz w półroczu
28.	Pomoc w przygotowaniu dekoracji w różnych uroczystościach szkolnych	5 - 40	każdy raz
29.	Zbiórka puszek aluminiowych	0 - 50	raz w półroczu
30.	Zbiórka zużytych baterii	0 - 50	raz w półroczu
31.	Udział w akcjach charytatywnych	10 - 50	każdy raz
32.	Pomoc uczniom niepełnosprawnym	5 - 10	raz w miesiącu

b) punkty otrzymywane za **negatywne** zachowania uczniów:

Lp.	Zachowanie negatywne	Pkt	Częstotliwość
1.	Przeszkadzanie w lekcji (poprzedzona jednym ustnym upomnieniem przez nauczyciela);	0	każdy raz każdy raz
	a) nie reagowanie na uwagi nauczyciela	2	
	b) notoryczne rozmawianie	5	
2.	Przyklaskiwanie, akceptacja złego zachowania na lekcji, przerwach i na terenie szkoły	5 - 15	każdy raz
3.	Spóźnienie	5	każdy raz
4.	Nieusprawiedliwione nieobecności	2	każda godzina
5.	Wagary na pojedynczych lekcjach	10	każda godzina
6.	Wagary przez cały dzień nauki	30	każdy raz
7.	Wyjście poza teren szkoły	20	każdy raz
8.	Brak obuwia na zmianę	10	raz dziennie
9.	Brak identyfikatora (w ciągu miesiąca)	0	każdy raz
	a) raz w miesiącu b) kolejny raz	5	

	c) odpinanie identyfikatora ,noszenie w niewłaściwym miejscu	5	każdy raz
	d) oszustwo	10	każdy raz
10.	Brak przyrządów, dzienniczka, materiałów lub stroju gimnastycznego, podręcznika	10	każdy raz
11.	Złe zachowanie w czytelnicy, na świetlicy, na apelu, uroczystości szkolnej	10 - 20	każdy raz
12.	Niewłaściwe zachowanie w kinie, w teatrze, na wycieczce	5 - 30	każdy raz
13.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego	5	każdy raz
14.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego szkolnego	5	każdy raz
15.	Zaśmiecanie otoczenia szkoły, klasy, ubikacji	20	każdy raz
16.	Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, książek z biblioteki oraz rzeczy innych osób	30	każdy raz
17.	Niszczenie wystroju klas, korytarzy i innych rzeczy (mydło, papier toaletowy, pojemniki, art. sanitarne)	10 - 30	każdy raz
18.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	10 - 20	każdy raz
19.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	20 - 40	każdy raz
20.	Ignorowanie lub oszukiwanie nauczyciela w szkole i na terenie szkolnym (np. boisko)	10 - 20	każdy raz
21.	Agresja słowna, zaczepka słowna i fizyczna (zabawa)	10 - 20	każdy raz
22.	Wulgarne słownictwo	10-20	każdy raz
23.	Bójka między uczniami	30	każdy raz
24.	Wyludzanie pieniędzy i innych rzeczy, demoralizujący wpływ na kolegów	30	każdy raz
25.	Kradzież	50	każdy raz
26.	Konflikt z prawem	50	każdy raz
27.	Palenie papierosów	20	każdy raz
28.	Przynoszenie alkoholu do szkoły i picie alkoholu	30 - 50	każdy raz
29.	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów w tym emblematów klubów piłkarskich	20 - 50	każdy raz
30.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych, np. usprawiedliwień, dopisywanie ocen	20 - 50	każdy raz
31.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5 - 30	każdy raz
32.	Niereagowanie na ewidentny przejaw zła	10 - 20	każdy raz
33.	Brak kultury osobistej	20	raz w półroczu
34.	Niewłaściwe zachowanie w autobusie	10 - 20	każdy raz
35.	Żucie gumy na lekcji, jedzenie na lekcji	10	każdy raz
36.	Malowanie paznokci, twarzy, włosów	10 - 20	każdy raz
37.	Noszenie kolczyków w niewłaściwym miejscu	20	każdy raz

38.	Używanie telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych	20	każdy raz
39.	Brak stroju galowego wyznaczonym dniu	20	każdy raz
40.	Brak poszanowania dla symboli narodowych	30	każdy raz
41.	Przebywanie na terenie szkolnym w miejscach zabronionych dla uczniów	10	każdy raz
42.	Falszowanie podpisu rodzica	30	każdy raz

2. Kryteria oceniania zachowania ucznia za realizację projektu edukacyjnego.

a) ocena pracy ucznia biorącego udział w projekcie edukacyjnym:

UCZEŃ	LICZBA PUNKTÓW
Chętnie podejmuje współpracę z innymi	2
Czuje się odpowiedzialny za rezultat pracy w grupie	2
Jest zaangażowany w pracę zespołu	1
Odpowiedzialnie wykonuje swoje zadania	2
Zachęca innych do pracy	1
Prezentuje ciekawe pomysły	1
Szanuje zdanie innych osób	1
Kulturalnie odnosi się do uczniów	1
Potrafi słuchać innych	2
Pomaga pozostałym członkom zespołu w pracy	1
razem	14

Uwzględnienie udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego i przełożenie osiągniętych przez ucznia punktów na kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum:

LICZBA OSIĄGNIĘTYCH PUNKTÓW	OCENA ZACHOWANIA	OTRZYMYWANIE PUNKTÓW DODATNICH
13 - 14	wzorowe	60 punktów
11 - 12	bardzo dobre	40 punktów
7 - 10	dobre	30 punktów
4 - 6	poprawne	20 punktów
1 - 3	nieodpowiednie	10 punktów
0	naganne	0 punktów

b) ocena za prezentację projektu edukacyjnego:

UMIEJĘTNOŚCI	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
Wykorzystanie czasu prezentacji	0 - 6
Zainteresowanie innych uczniów	0 - 6
• Inicjatywa i oryginalność	0 - 6
Sposób mówienia:	0 - 6
• akcentowanie	
• precyzja wypowiedzi	
• poprawność językowa	
• bogactwo słownictwa	
• oryginalność	
• wyrazistość wypowiedzi	
Różnorodność wykorzystanych źródeł informacji	0 - 6
Zgodność wykonanych zadań z tematem projektu i przyjętymi założeniami	0 - 6
razem	30

Uwzględnienie uzyskanych punktów za prezentację projektu edukacyjnego i ich przełożenie na kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum:

LICZBA OSIĄGNIĘTYCH PUNKTÓW	OCENA ZACHOWANIA	OTRZYMYWANIE PUNKTÓW DODATKOWYCH
30 - 26	wzorowe	30 punktów
25 - 20	bardzo dobre	20 punktów
19 - 15	dobre	15 punktów
14 - 10	poprawne	10 punktów
9 - 1	nieodpowiednie	5 punktów
0 - niżej	naganne	0 punktów

4. Projekt edukacyjny na świadectwie ukończenia gimnazjum:

Podstawą do wpisania udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum jest spełnienie przez niego minimalnych warunków, przyjętych przez radę pedagogiczną, którymi są m.in.:

- czynny udział w pracy nad projektem w zespole,
- wykonanie konkretnego, wskazanego w harmonogramie zadania (znaczącego dla całości projektu),
- doprowadzenie prac nad projektem do końca,
- przygotowanie konkretnego fragmentu pisanej dokumentacji wykonanego projektu,
- udział w publicznej prezentacji projektu.

5. Tabela przedstawiająca zsumowaną liczbę punktów zdobytych przez ucznia:

LICZBA ZDOBYTYCH PUNKTÓW	ZACHOWANIE
za 300 i więcej punktów	zachowanie wzorowe
299 - 200 punktów	zachowanie bardzo dobre
199 – 120 punktów	zachowanie dobre
119 – 60 punktów	zachowanie poprawne
59 – 0 punktów	zachowanie nieodpowiednie
poniżej 0 punktów	zachowanie naganne

6. Katalog uwarunkowań uzyskania ocen zachowania przez ucznia.

6.1 Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał mniej niż 0 punktów lub mieści się w kryterium punktów na ocenę nieodpowiednią, ale:

- bardzo często nie przestrzega zapisów Wewnętrzznego Oceniania, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- jest uzależniony od nałogów i nie stara się temu przeciwdziałać,
- wszedł w konflikt z prawem,
- ustawicznie wagaruje,
- stosuje przemoc i agresję wobec kolegów i pracowników szkoły,
- jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
- celowo niszczy mienie szkolne lub prywatne (autobus).

6.2 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mieści się w kryterium punktów 0 – 59 lub w kryterium punktów na ocenę poprawną, ale:

- ustawicznie dezorganizuje proces lekcyjny,
- ignoruje wszelkie uwagi nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące jego zachowania,
- ma opuszczone i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych.

6.3. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej, jeżeli uczeń nie spełnia kryterium godzin nieusprawiedliwionych i braku identyfikatora, wychowawca może odstąpić od tej oceny, ale tylko w ważnych i uzasadnionych przypadkach, o swojej decyzji informuje zespół klasowy.

6.4 Wychowawca może odstąpić od wystawienia oceny nagannej lub nieodpowiedniej w indywidualnych przypadkach. Dotyczy to uczniów, którzy nie mieszczą się w kryteriach punktów na oceny wyższe, ale wychowawca uważa, że uczeń ten poczynił

bardzo duże postępy w zachowaniu (np. przy dużej ilości punktów ujemnych, uzyskał również bardzo dużo punktów dodatnich), ponadto działania wychowawcze przynoszą oczekiwane efekty.

6.5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który mieści się w kryterium punktów 119-60 i który:

- a) na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
- b) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji,
- c) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu szkolnego,
- d) nie stosuje przemocy wobec innych i nie ulega nałogom,
- e) zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy,
- f) bierze udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźnia pracę lub stwarza konflikty.

6.6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który mieści się w kryterium punktów 199 - 120 i który:

- a) stosuje bez zarzutu formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
- b) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,
- c) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu szkolnego,
- d) stara się angażować w życie szkoły i klasy,
- e) jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie nie ulega nałogom i dba o kulturę słowa,
- f) uczestniczy w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, współpracuje w zespole.

6.7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który mieści się w kryterium punktów 200 –299 i którego:

- a) cechuje bardzo wysoka kultura osobista i kultura słowa,
- b) angażuje się w życie klasy i szkoły,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) okazuje szacunek i jest wrażliwy na krzywdę innych.

Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, bez względu na łączną liczbę punktów, który uzyska więcej niż 50 punktów ujemnych i nie respektuje obowiązku noszenia stroju szkolnego, identyfikatora i obuwia zmiennego. Jeżeli uczeń uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych, ale nie więcej niż 100 i jego łączna liczba punktów wynosi co najmniej 400, to uczeń taki może uzyskać ocenę bardzo dobrą.

6.8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 300 punktów i spełnia co najmniej jedno z niżej określonych wymagań:

- a) promuje i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych i szkolnych, w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym osiągając sukcesy,
- b) aktywnie pracuje w organizacjach działających na terenie szkoły w: Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Kole Polskiego Czerwonego Krzyża, Szkolnym Kole Ligi Ochrony Przyrody, Drużynie Harcerskiej Związku Harcerstwa Polskiego, Spółdzielni Uczniowskiej,
- c) jest aktywnym wolontariuszem,
- d) dba o honor i tradycje szkoły.

Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, bez względu na łączną liczbę punktów, który uzyska więcej niż 30 punktów ujemnych i nie respektuje obowiązku noszenia stroju szkolnego, identyfikatora i obuwia.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria. Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną. Ocena zachowania powinna mobilizować ucznia do pracy nad sobą, dlatego uwzględnia się następujące przypadki:

- 7.1. jeśli oceny śródroczna i roczna są identyczne – ocena roczna jest taka sama,
- 7.2. jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o jedną skalę – ocena roczna jest oceną z drugiego półrocza,
- 7.3. jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o dwie skale, to ocena roczna jest oceną pośrednią między tymi ocenami,
- 7.4. jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o trzy skale, to:
 - a) jeżeli w II półroczu uczeń otrzymał ocenę o trzy skale wyższą niż w I półroczu, to ocena roczna jest o jedną skalę niższa niż w II półroczu,
 - b) jeżeli w II półroczu uczeń otrzymał ocenę o trzy skale niższą niż w I półroczu, to roczna ocena jest o jedną skalę wyższa niż w II półroczu,
- 7.5. jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o cztery skale, to ocena roczna jest oceną środkową,
- 7.6. jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o pięć skal, to:
 - a) jeżeli w I półroczu uczeń otrzymał ocenę naganną, a w II półroczu ocenę wzorową, to ocena roczna jest dobra,

- b) jeżeli w I półroczu uczeń otrzymał ocenę wzorową, a w II półroczu ocenę naganną, to roczna ocena jest poprawna.
8. W przypadku śródrocznej i rocznej oceny spornej zachowania, ustala się tę ocenę w drodze głosowania na posiedzeniu rady pedagogicznej większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Bieżące oceny zachowania zapisywane są w kartach obserwacji prowadzonych dla każdego ucznia w zeszycie uwag.

§ 19

TRYB ODWOŁAWCZY OD UZYSKANEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 20

INFORMOWANIE O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzice informowani są na wrześniowym spotkaniu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel systematycznie informuje uczniów o ich osiągnięciach ze sprawdzianów, prac klasowych i innych form aktywności.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. Informacja o ocenach bieżących uczniów przekazywana jest rodzicom w następujący sposób:
 - a) jako notatka dokonana w zeszycie przedmiotowym bądź dzienniczku ucznia,
 - b) w formie wypisu z dziennika lekcyjnego,
 - c) poprzez wywiadówkę,
 - d) w formie konsultacji indywidualnej,
 - e) poprzez udostępnienie prac pisemnych ucznia do wglądu,
 - f) w wyjątkowych sytuacjach w formie rozmowy telefonicznej lub ustnej.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. W przypadku zaobserwowania specjalnych uzdolnień ucznia, nauczyciel wspólnie z rodzicami i uczniem wypracowuje sposoby rozwoju tych uzdolnień.

8. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza w miesiącu, a klasyfikowanie roczne w drugim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
9. W ciągu roku szkolnego ustala się pięć spotkań z rodzicami w celu poinformowania o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- a) we wrześniu – zapoznanie z zasadami pracy szkoły w nowym roku szkolnym,
 - b) w listopadzie - informacja o ocenach bieżących,
 - c) na koniec pierwszego półrocza - klasyfikacyjne śródroczne,
 - d) w marcu (kwietniu) - informacja o ocenach bieżących,
 - e) w maju - informacja o przewidywanych ocenach rocznych.
10. Podczas spotkań rodzice otrzymują wyczerpujące informacje na temat postępów ucznia i potwierdzają swoją obecność podpisem w dzienniku.
11. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia wszystkich ocen w dzienniku.

§ 21

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca o ocenie zachowania. Nauczyciel wychowawca podczas zebrania informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania. W przypadku nieobecności rodzica zostanie on poinformowany (niezwłocznie) listownie za potwierdzeniem odbioru.
2. W ciągu trzech dni roboczych po uzyskaniu pisemnej informacji, uczeń może złożyć pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana (druk w sekretariacie szkoły). Nauczyciel odnotowuje ten fakt

w prowadzonym przez siebie rejestrze, w którym uczeń potwierdza złożenie prośby swoim podpisem.

3. Możliwość podwyższenia oceny ma uczeń, który:
 - a) uzyskał w obu półroczach oceny różniące się o jedną skalę i uważa, że jego roczna ocena powinna być taka, jaką uzyskał w półroczu, w którym ta ocena była wyższa; natomiast nauczyciel proponuje mu ocenę taką, jaką uzyskał w półroczu, w którym była ona niższa; uczeń zalicza wówczas materiał z półroczu, w którym uzyskał niższą ocenę,
 - b) uczeń nie ma możliwości starania się o podwyższenie oceny, jeżeli oceny z dwóch półroczy różnią się o dwie i więcej skal.
4. Termin podwyższenia oceny rocznej kończy się z upływem pierwszego tygodnia czerwca.
5. Uczeń, który podwyższył ocenę, powinien starać się ją utrzymać do momentu wystawienia oceny rocznej.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wychowawca w obecności zainteresowanych wspólnie analizuje arkusz obserwacji ucznia z uzyskanymi punktami dodatnimi i ujemnymi. Jeżeli analiza wykaże zgodność przewidywanej oceny z uzyskanymi punktami, wówczas możliwość podwyższenia oceny będzie miał uczeń, który zdobędzie dodatkowe punkty umożliwiające mu uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
7. Uczeń ma możliwość podwyższenia oceny zachowania nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych ocenach dla ucznia (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicy informacyjnej szkoły.

§ 22

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie stanowi integralną część statutu szkoły.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie służy do realizacji zadań szkoły, przez co jest wyznacznikiem jakości pracy szkoły.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie ucznia może zostać zmienione, w postaci aneksu, po każdym półroczu roku szkolnego.

Rozdział IX

OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

§ 1

1. Ocenianie zewnętrzne jest realizowane w formie egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum. Zasady przeprowadzania tego egzaminu regulują odrębne przepisy: § 32 ust. 2 i 3, § 33 ust. 1, § 37 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (DzU nr 83, poz. 562, z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem uwzględniając przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (DzU nr 46, poz. 432, z późn. zm.).
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części: humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej i części dotyczącej języka obcego nowożytnego. Każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia.
3. Część humanistyczna zawiera wiedzę i umiejętności uczniów z zakresu:
 - a) historii i wiedzy o społeczeństwie, egzamin trwa 60 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut,
 - b) języka polskiego, egzamin trwa 90 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut.
4. Część matematyczno – przyrodnicza sprawdza wiedzę i umiejętności uczniów z zakresu:
 - a) przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia); egzamin trwa 60 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut,

- b) matematyki, egzamin trwa 90 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut.
- 5. Część z języka obcego nowożytnego sprawdza wiedzę i umiejętności uczniów z zakresu języka obcego nowożytnego:
 - a) na poziomie podstawowym egzamin trwa 60 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut,
 - b) na poziomie rozszerzonym egzamin trwa 60 minut; dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać przedłużony nie więcej niż o 30 minut.

Rozdział X

PROJEKT EDUKACYJNY

§ 1

1. Uczniowie klas drugich gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę o warunkach realizacji projektu edukacyjnego – w roku szkolnym 2010/2011 - do 30 listopada 2010r.
4. Informację o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać od dyrektora szkoły podczas bezpośredniego spotkania lub w formie krótkiej ulotki informacyjnej. Informacja o projekcie zamieszczona jest również na stronie internetowej szkoły.
5. Liczba nauczycieli, którzy będą sprawowali opiekę nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
6. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego przez zespół uczniów przy współpracy z nauczycielem,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego, ustalenie przez nauczyciela prowadzącego projekt z uczniami sposobu rozwiązania problemu i zaplanowanie etapów realizacji projektu,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,

- d) monitorowanie realizacji projektów przez uczniów oraz przez nauczyciela prowadzącego projekt,
 - e) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
7. Informację o stopniu zaangażowania uczniów w prace projektowe przekazuje wychowawca klasy opiekun projektu w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną i śródroczną w klasie drugiej.
 8. W przypadku, gdy opiekunem projektu edukacyjnego jest wychowawca klasy, informacja pisemna o stopniu zaangażowania ucznia w prace projektowe jest bezprzedmiotowa.
 9. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
 10. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum im. J. Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach.
 11. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 12. Tematy projektów edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym ustalane są na posiedzeniu rady pedagogicznej przygotowującej nowy rok szkolny - propozycje tematów zgłaszają wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
 13. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 14. Sugestie dotyczące tematów projektów gimnazjalnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu do danego zakresu tematycznego dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.
 15. Uczniowie klasy drugiej:
 - a) do końca października (w klasie drugiej w roku szkolnym 2010/2011 w miesiącu grudniu), podczas godziny wychowawczej, wybierają tematy, które w swoich projektach podejmą, spośród tematów przedstawionych przez wychowawcę klasy; w uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba ucznia, pobyt ucznia na leczeniu zamkniętym powyżej 6 tygodni, zdarzenie losowe dotyczące sytuacji rodzinnej ucznia) istnieje możliwość zmiany tematu projektu edukacyjnego do końca listopada; zmieniony temat jest ostateczny,

- b) na zasadzie dobrowolności tworzą grupy projektowe; w skład danej grupy projektowej wchodzi nie mniej niż 4 uczniów i nie więcej niż 6; w przypadku, gdy uczniowie samodzielnie nie utworzą grup, nauczyciel wychowawca samodzielnie dokonuje podziału. Ostateczną liczbę członków każdego zespołu ustala dyrektor szkoły.
16. Uczniowie mają czas na realizację projektu w klasie drugiej do kwietnia.
17. Opiekunem projektów danego rocznika uczniów jest dla każdej klasy zespół nauczycieli, którzy zgłosili tematy projektowe. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danej klasie.
18. Konsultacji uczniom realizującym projekt edukacyjny powinni również udzielać, w miarę potrzeb i możliwości, nauczyciele innych przedmiotów w szczególności nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel informatyki.
19. Na konsultacje nauczyciele mogą wykorzystać godziny wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela.
20. Publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów klas drugich będzie organizowana na przełomie kwietnia i maja każdego roku szkolnego po zakończeniu projektu.
21. W przypadku, gdy uczniowie zrealizują projekt edukacyjny wcześniej, niż to zapisano w punkcie 5, publiczna prezentacja jest możliwa w innym niż powyższy terminie, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.

Rozdział XI

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 1

1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy są absolwentami szkoły podstawowej - do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończą 18 lat.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne w szkole, a w danym roku szkolnym w tym roku kalendarzowym ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, w związku z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich chętnych uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, może przyjąć ucznia z innego obwodu.
6. Warunkiem przyjęcia ucznia do gimnazjum jest złożenie w sekretariacie szkoły lub nadesłanie w określonym terminie rekrutacyjnym podania, wyrażającego chęć pobierania nauki w gimnazjum wraz z załączonym świadectwem ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczeniem o wynikach ze sprawdzianu przeprowadzonego w klasie szóstej szkoły podstawowej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz dwoma zdjęciami określonego formatu.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas gimnazjum lub jego ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
8. W czasie trwania lekcji religii uczeń innego wyznania niż katolickie lub niewierzący ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych wyznaczonych przez dyrektora szkoły bądź zajęciach świetlicowych, pozostając pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych otrzymuje od nauczyciela wychowania fizycznego listę ćwiczeń możliwych do wykonania (lista ćwiczeń zostaje przekazana rodzicom ucznia; rodzice przedstawiają listę ćwiczeń do zaakceptowania przez lekarza) i nie zostaje zwolniony z obecności na tych lekcjach.
10. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie szkolnym ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców (opiekunów prawnych). Kwestię przychodzenia i wychodzenia ucznia ze szkoły, dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami, biorąc pod uwagę wiek ucznia. Jeśli zaświadczenie o zwolnieniu z wychowania fizycznego przedstawi uczeń, który ukończył osiemnaście lat, dyrektor szkoły ustala z nim późniejsze przychodzenie lub wcześniejsze wychodzenie ze szkoły.
11. W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń fizycznych pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego dane zajęcia.

12. Dyrektor gimnazjum może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) dopuszcza się kradzieży,
- c) wchodzi w kolizję z prawem,
- d) demoralizuje innych uczniów,
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum.

Wnioskowanie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

13. Uczeń niepełnoletni, który nie spełnia obowiązku szkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

15. Uczniowie gimnazjum mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) pełnej wiedzy na temat kryteriów na poszczególne oceny szkolne z przedmiotów i zachowania,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych). O przewidywanej dla ucznia rocznej oceny niedostatecznej i nieodpowiedniej ocenie zachowania wychowawcy klas

w porozumieniu z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów powiadamiają pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Powyższe powiadomienie pisemnie należy dołączyć do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywać do wglądu zainteresowanym przez okres pobytu ucznia w gimnazjum. Szczegółowe zasady oceniania uczniów gimnazjum reguluje dokument „Wewnątrzszkolne Ocenianie”, stanowiący rozdział statutu,

- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych.

16. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego zachowania się w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych - przypadki niedozwolonego zachowania się uczniów podczas zajęć edukacyjnych, zasady właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów oraz konsekwencje łamania tych zasad szczegółowo określa Wewnątrzszkolne Ocenianie,
- b) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych: każda godzina nieobecności musi zostać usprawiedliwiona przez rodziców; informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych podaje rodzic (najpóźniej następnego dnia), np. telefonicznie, a pisemne usprawiedliwienie dostarcza uczeń w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły; w danym dniu z zajęć edukacyjnych rodzic może zwolnić dziecko, z ważnych przyczyn, w formie ustnej lub pisemnej, u wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności w/w osób, uczeń zostanie zwolniony z lekcji przez nauczyciela prowadzącego z nim zajęcia edukacyjne. Każda nieobecność ucznia jest odnotowana w zeszycie zwolnień, znajdującym się w sekretariacie szkoły,

- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, również poza szkołą,
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- e) dbania o schludny wygląd,
- f) noszenia obuwia zmiennego z jasną podeszwą. W przypadku, gdy uczeń nie zmienia obuwia, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia o zaistniałym incydencie, uczeń ten otrzymuje do wykonania pracę porządkową na terenie szkoły pod opieką nauczyciela wychowawcy po zajęciach edukacyjnych, a rodzic ma obowiązek odebrania dziecka ze szkoły,
- g) przestrzegania zapisów regulujących zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie gimnazjum: niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły; podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane); poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”; nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji; naruszenie przez ucznia zasad używania przez ucznia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie przez nauczyciela telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. Nauczyciel informuje rodzica lub prawnego opiekuna, że po ponownym naruszeniu przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zostaną one pozostawione w „depozycie” szkoły do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia istnieje możliwość wyjęcia z aparatu komórkowego karty SIM i oddania jej rodzicom (prawnemu opiekunowi ucznia). Rodzic podpisuje oświadczenie, które zawiera informację o konsekwencjach ponownego użycia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- h) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- i) naprawy i poniesienia kosztów związanych ze zniszczeniem mienia szkoły,

- j) dbania o honor i tradycje gimnazjum,
- k) wystrzegania się szkodliwych nałogów i nienaruszania dóbr osobistych kolegów i koleżanek (podręczniki, przybory szkolne, ubrania, buty, itp.),
- l) naprawy i poniesienia kosztów wyrządzonych szkód materialnych, np. zniszczonego plecaka, okularów, stroju szkolnego itp.,
- m) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- n) współuczestnictwa w wyborach i działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

17. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego:

- a) strój codzienny ucznia to: ubranie, które ma schludny, stonowany oraz przyzwoity wygląd i jest wygodne,
- b) szkolny strój codzienny powinien być kompletny, nieprovokujący, niezwracający uwagi swoim krzykliwym kolorem i fasonem,
- c) szkolny strój codzienny musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej, nie może obrażać uczuć i przekonań innych; niedopuszczalny jest szkolny strój codzienny ucznia odsłaniający pępek lub bieliznę, ze zbyt dużym dekoltem, przezroczysty, plażowy, dyskotekowy czy wieczorowy; wykluczone są zbyt krótkie spódnice, sukienki i spodenki,
- d) uczeń winien dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz schludną fryzurą,
- e) nie można farbować włosów, nosić wyzywających fryzur; uczennice mogą nosić makijaż, ale musi on być subtelny i niekrzykliwy (dopuszczalny jest tusz do rzęs i delikatny make-up),
- f) zabrania się noszenia przez chłopców kolczyków,
- g) zabrania się dziewczynkom noszenia długich kolczyków oraz mocowania kolczyków w częściach ciała innych niż małżowina uszna, malowania paznokci i chodzenia z tipsami na paznokciach,
- h) zabrania się noszenia podkoszulek z wulgarnymi oraz kibicowskimi napisami,
- i) noszenie codziennego stroju w szkole nie jest wymagane w następujących sytuacjach roku szkolnego: akcja „Sprzątanie Świata”, dyskoteki szkolne, połowinki klas drugich i bal klas trzecich, Dzień Wiosny, Dzień Dziecka,

- j) strój galowy składa się z białej bluzki, ciemnej spódnicy lub spodni dla dziewcząt, białej koszuli i ciemnych spodni dla chłopców. Uzupełnieniem stroju mogą być eleganckie zmienne buty (z wyjątkiem butów na wysokich obcasach, typu szpilki),
- k) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego podczas następujących uroczystości szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, próbny i zewnętrzny egzamin z zakresu przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych oraz języka obcego nowożytnego dla klas trzecich,
- l) dla ucznia, który nie przestrzega zapisanych w statucie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, przewiduje się: upomnienie wychowawcy klasy i wpis ujemnych punktów w liczbie „5” do zeszytu ocen zachowania uczniów; wezwanie rodzica w celu wyjaśnienia przyczyny takiego zachowania.

W przypadku, gdy uczeń lekceważy i w dalszym ciągu nie stosuje się do zapisanych w statucie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o obniżeniu oceny zachowania – uczeń ten nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania.

- ł) strój ucznia powinien być nie tylko czysty i estetyczny, ale także nie powinien zagrażać bezpieczeństwu ucznia.

- 18. W przypadku stwierdzenia występowania na terenie szkoły warunków naruszających bezpieczeństwo, narażających na przemoc, uzależnienie i demoralizację oraz innych przejawów patologii społecznej, każdy uczeń ma prawo i obowiązek do bezpośredniego reagowania na zaistniałe sytuacje.
- 19. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji odurzających, dopalaczy, środków narkotycznych, wymuszania i rozprowadzania ich wśród społeczności szkolnej.

§ 2

- 1. Szkoła ma określone obowiązki wobec ciężarnej uczennicy.

W przypadku powiadomienia dyrektora szkoły o odmiennym stanie uczennicy (przez samą uczennicę lub jej rodziców czy opiekunów prawnych), zobowiązany jest on do udzielenia uczennicy urlopu lub podjęcia innych działań, które umożliwią jej ukończenie edukacji. Wskazane jest, aby nie dopuścić do utrudnień i opóźnień w zaliczeniu przez ciężarną treści z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwiają ukończenie edukacji, szkoła powinna wyznaczyć dodatkowe terminy

zaliczeń (dogodne dla uczennicy) w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy (art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, Dz. U. z 1993r. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.).

2. Jedną z przewidzianych form pomocy dla ciężarnej uczennicy może być wyrażenie zgody na indywidualny tok nauki (zwolnienie uczennicy z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych).
3. Warunkiem realizowania indywidualnego toku nauki jest wniosek złożony do dyrektora szkoły. Mogą go złożyć: wychowawca, rodzice lub prawni opiekunowie niepełnoletniej, osobiście pełnoletnia uczennica.
4. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone w uzasadnionych przypadkach już po śródrocznej klasyfikacji w pierwszym roku nauki. Sposób i warunki realizacji takiej drogi edukacji reguluje rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki.
5. Podstawą klasyfikowania jest egzamin. Jeśli termin rozwiązania uniemożliwia gimnazjalistce przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę, ma ona prawo – na mocy 60 ust. 5 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania – przystąpić do egzaminu w późniejszym czasie (na warunkach i w formie adekwatnej do stanu jej zdrowia). Warunkiem jest przedstawienie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
6. Zgodnie z § 8 rozporządzenia w sprawie egzaminów eksternistycznych może do nich przystąpić także osoba, która nie ukończyła osiemnastego roku życia, ale której stan zdrowia lub sytuacja życiowa utrudniają lub uniemożliwiają naukę w szkole. Warunkiem koniecznym jest dołączenie do wniosku o przystąpienie do egzaminu dokumentów potwierdzających okoliczności sytuacji.
7. Ciężarna uczennica, także niepełnoletnia, może skorzystać z prawa do:
 - a) urlopu i powrotu do szkoły, do której dotychczas uczęszczała,
 - b) indywidualnego toku nauki.
8. Jeśli szkoła ma utrudniony kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczennicy, a także wtedy, gdy uczennica i jej rodzice (prawni opiekunowie) nie mają zaufania do działań szkoły, należy ją kierować do organizacji społecznych tj. Polska Federacja Stowarzyszeń Rodzin Katolickich, Polska Federacja Ruchów Obrony Życia, Forum Kobiet Polskich, Polskie Stowarzyszenie Obrońców Życia Człowieka, Federacja na rzecz Kobiet i Planowania Rodziny.

§ 3

NAGRODY I KARY ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY

1. W gimnazjum obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody.
7. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
8. Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców lub innych sponsorów.
9. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich gimnazjum:
 - a) ustną pochwałą wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji szkolnej,
 - b) ustną pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - d) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - e) wpis pochwalny do kroniki szkoły,
 - f) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - g) nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących promocję z wyróżnieniem i kończących szkołę z wyróżnieniem,
 - h) udział w imprezach zorganizowanych specjalnie dla uczniów wyróżniających się,
 - i) dyplomy: za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie (średnia nauczania od 4,50 do 4,75), za aktywną działalność na rzecz klasy i szkoły, dyplomy sportowe za wybitne osiągnięcia w sporcie dla klas trzecich, dyplomy za oceny celujące z religii dla klas trzecich, dyplomy dla klasy za zajęcie pierwszego miejsca w zbiorce makulatury, dyplom dla ucznia za zajęcie pierwszego miejsca w zbiorce makulatury, dyplomy za zajęcie czołowych miejsc w konkursach klasowych i szkolnych.
10. Uczniom wręcza się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar.
12. Kar udziela dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy lub członka rady pedagogicznej. Formą kar jest:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,

- b) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - c) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców,
 - d) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do naprawy uszkodzenia,
 - e) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego, po uzgodnieniu z rodzicami,
 - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły w imprezach międzyszkolnych,
 - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,
 - h) niska ocena z zachowania,
 - i) uwaga wpisana do dziennika klasowego, zeszytu uwag,
 - j) skreślenie z listy uczniów szkoły (w drodze decyzji dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego)
 - wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
13. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
14. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części, wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
15. Od wyżej wymienionych kar przysługuje uczniowi pisemne odwołanie, którego może dokonać osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy, samorządu uczniowskiego i rodziców w terminie dwóch dni od podjętej decyzji:
- a) do wychowawcy, jeżeli kara jest udzielona przez innego nauczyciela,
 - b) do dyrektora, jeżeli kara została udzielona przez wychowawcę,
 - c) do rady rodziców, jeżeli kary udzielił dyrektor szkoły.
16. Odwołanie powinno być rozpatrywane w ciągu 7 dni.
17. Rozpatrywanie odwołania, jeżeli sytuacja będzie tego wymagać, może odbywać się w obecności ucznia i jego rodziców.
18. Sprawy konfliktowe, w tym również odwołania od kar, powinny być rozwiązywane na terenie szkoły przez osoby, które przyjęły odwołanie.
19. Odpowiedzi na odwołanie udziela się w formie pisemnej.
20. Kara może być wstrzymana w przypadku:
- a) poręczenia nauczycieli,
 - b) poręczenia rodziców,
 - c) poręczenia samorządu uczniowskiego,

- d) poręczenia rady rodziców,
 - e) obietnicy poprawy zachowania ze strony ucznia.
21. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
22. Za wykroczenia na terenie szkoły, takie jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie substancji odurzających, dopalaczy, środków narkotycznych oraz za rażące naruszenie norm społecznych i zagrożenie otoczeniu, szkoła ma prawo odwołania się do pomocy uprawnionych organów pozaszkolnych.

§ 4

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty dyrektor gimnazjum, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów gimnazjum może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - b) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych,
 - d) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 5

1. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godz. od 11⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Przyjmujący skargi i wnioski sporządza notatkę zawierającą:
 - a) datę wniesienia skargi,
 - b) imię, nazwisko i adres składającego skargę,
 - c) zwięzłe określenie sprawy,
 - d) nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa,
 - e) imię i nazwisko przyjmującego skargę,
 - f) podpis składającego skargę.

3. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie oraz rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje referent administracyjny, który:
 - a) prowadzi w sekretariacie szkoły rejestr skarg i wniosków,
 - b) udziela zgłaszającym się w sprawie skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwienia sprawy,
 - c) organizuje przyjęcie składającego skargę przez dyrektora,
 - d) opracowuje analizy dotyczące rozpatrywania i załatwiania spraw.
4. Jeżeli szkoła nie jest właściwą instytucją do rozpatrzenia skargi, dyrektor szkoły niezwłocznie – nie później niż w terminie 7 dni – przekazuje skargę właściwemu organowi i jednocześnie zawiadamia o tym skarżącego.
5. Skarga powinna być rozpatrzona bez zwłoki, a jeśli konieczne są uzgodnienia lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, powinna być załatwiona w terminie:
 - a) jednego miesiąca od daty wpłynięcia,
 - b) dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.
6. W razie niemożności załatwienia sprawy w ciągu miesiąca dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
7. Pisemne zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać: numer sprawy; wskazanie, w jaki sposób sprawa została załatwiona, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia sprawy.
8. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje dyrektor szkoły.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej, dużej z wizerunkiem orła i napisem: „Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej, małej z wizerunkiem orła i napisem: „Gimnazjum w Łobudzicach”.

3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

„Gimnazjum
im. Janusza Kusocińskiego
z oddziałami integracyjnymi
w Łobudzicach
97-425 Żelów
tel. 044 634-22-89, 634-10-12”.

4. Szkoła używa również pieczęci podłużnej o treści:

„Gimnazjum
im. Janusza Kusocińskiego
z oddziałami integracyjnymi
w Łobudzicach
97-425 Żelów, Łobudzice 54
tel. 044 634-22-89, 634-10-12
NIP: 769-21-64-660, Regon 590731940

§ 2

Szkoła posiada własny sztandar nadany w roku 2001, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się na uzasadniony wniosek jednego z organów szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Procedura zmiany prawa wewnętrznego szkoły obejmuje następującą kolejność działań:
 - a) rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (wnioski pochodzą z różnych źródeł – od dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów, organu prowadzącego i organu nadzorującego),
 - b) projekt zmian prawa wewnętrznego szkoły jest konsultowany przez organy szkoły,
 - c) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie zmian w statucie,
 - d) dyrektor przekazuje zmieniony statut organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - e) nowa wersja prawa wewnętrznego szkoły jest dostępna w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w dokumentacji dyrektora szkoły.
3. Zmiany zapisów w statucie dokonuje się wpisując tekst z nowym brzmieniem rozdziału, paragrafu oraz ustępu, punktu i litery, które uległy zmianom.

4. Jeżeli statut ulega częstym zmianom, dyrektor szkoły dokonuje jego nowelizacji (po 5 zmianach), podejmuje decyzję w drodze zarządzenia o wprowadzeniu jednolitego tekstu statutu i opublikowaniu go.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązującym prawie wewnętrznym szkoły.

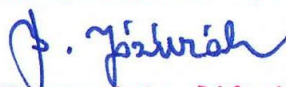
§ 4

1. We wszystkich sprawach, w których nie rozstrzyga „statut” mają zastosowanie inne przepisy prawa.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach istotnych rozstrzyga on problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną. Dyrektor szkoły może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.

Wyrażamy zgodę na wdrożenie postanowień niniejszego statutu:

DYREKTOR GIMNAZJUM

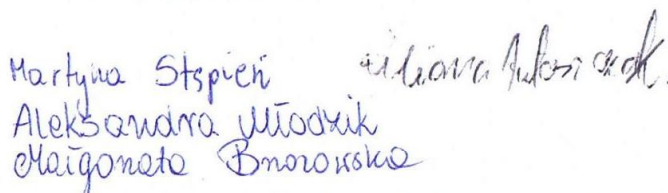
Rada Pedagogiczna


mgr Bernadeta Jóźwiak

Rada Rodziców

RADA RODZICÓW
Gimnazjum
w Łobudzicach

Samorząd Uczniowski


Martyna Stępień
Aleksandra Włodzik
Małgorzata Bnorska

Uchwałą rady pedagogicznej Nr2/2010/2011 z dnia 8 listopada 2010r. zatwierdzono jednolity tekst statutu szkoły, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Zmiany w statucie Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach i jednolity tekst przyjęto na podstawie uchwały Nr 2/2011/2012 z dnia 7 września 2011r.