

STATUT GIMNAZJUM NR 2 W JANKOWICACH

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz.624 z 2001 r. z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2014 r., poz. 803).

§1

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum nr 2 w Jankowicach (zwanego dalej Gimnazjum).
2. Siedziba Gimnazjum znajduje się w Jankowicach 18, gmina Łasin.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto i Gmina Łasin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.
5. Nazwa Gimnazjum używana jest w pełnym brzmieniu; w logo Gimnazjum znajduje się skrót "GwJ2".
6. Gimnazjum posiada pieczęć z pełnym brzmieniem nazwy.
7. Gimnazjum nie posiada imienia i sztandaru.

§2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum wynosi 3 lata i kończy się obowiązkowym zewnętrznym egzaminem gimnazjalnym.
2. Gimnazjum realizuje zajęcia edukacyjne w formie stacjonarnej.
3. Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) sali gimnastycznej,
 - 3) boiska,
 - 4) pracowni komputerowej, której komputery zabezpieczone są przed dostępem młodzieży do treści niewłaściwych;
 - 5) sal lekcyjnych;
 - 6) gabinetu pedagoga;
 - 7) sklepiku uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a które stanowią odrębne dokumenty.
2. Program wychowawczy Gimnazjum ma na celu wychowanie ucznia, który będzie:
 - 1) przygotowany do życia,
 - 2) potrafił odnaleźć właściwy system wartości i właściwą drogę życiową,
 - 3) dokonywał świadomych wyborów życiowych,
 - 4) liczył się z konsekwencjami swojego postępowania, gotowy do ciągłego samokształcenia się i pracy nad sobą,
 - 5) prezentował postawę świadomego obywatela i patrioty w myśl zasad demokracji i tolerancji, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Program profilaktyki Gimnazjum ma na celu:
 - 1) zapobieganie powstawaniu wśród uczniów niekorzystnych problemów społecznych,
 - 2) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 3) rozwijanie poczucia własnej wartości,
 - 4) kształtowanie umiejętności różnicowania emocji,
 - 5) rozwijanie własnej indywidualności,
 - 6) rozwijanie i odkrywanie własnych zainteresowań,
 - 7) kontroli i umiejętności zachowania się w określonych sytuacjach,
 - 8) umiejętnej i skutecznej walki ze stresem.

- 9) wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności na temat konsekwencji stosowania środków psychoaktywnych,
 - 10) przeciwdziałanie przemocy i agresji,
 - 11) umiejętność budowania wzajemnego zaufania w grupie rówieśniczej,
 - 12) wdrażanie do samodzielności,
 - 13) wdrażanie do właściwej oceny sytuacji i właściwego dokonywania wyborów,
 - 14) uwzględnianie optymalnego i wszechstronnego rozwoju ucznia.
4. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
5. Gimnazjum w szczególności:
- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadami rekrutacji, przestrzega przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych,
 - 3) kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
6. Gimnazjum szczególną opieką otacza uczniów:
- 1) rozpoczynających naukę w szkole – diagnozując ich wiadomości i umiejętności i w konsekwencji zapewniając im wszechstronną pomoc ze strony nauczycieli,
 - 2) posiadających różne rodzaje dysfunkcji – dostosowując wymagania edukacyjne,
 - 3) wymagających pomocy socjalnej i materialnej,
 - 4) szczególnie uzdolnionych – umożliwiając im dalszy rozwój.
7. Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Gimnazjum zapewnia:
- 1) pomoc psychologiczną oraz pedagogiczną współdziałając z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom;
 - 2) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości i odpowiedzialności;
 - 5) kształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
 - 6) uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska oraz rozwijanie samorządowej działalności młodzieży;
 - 7) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 8) umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 9) umożliwi pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 10) zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
9. Gimnazjum może prowadzić działalność charytatywną w zakresie pozyskiwania środków i funduszy na rzecz pomocy ciężko poszkodowanym podmiotom szkoły, jak również w celu wspierania własnych potrzeb. W/w działalność może mieć formy: aukcji, loterii fantowych, rozgrywek sportowych etc.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY GIMNAZJUM, ICH ZADANIA I SPOSÓB WSPÓŁPRACY W RAMACH ICH KOMPETENCJI

§4

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§5

1. D y r e k t o r Gimnazjum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dba o właściwy wizerunek i promocję szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Gimnazjum nauczycielami i wychowawcami,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) zatrudnia nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami,
- 7) sprawuje nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych przydzielonych przez Organ Prowadzący,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 9) ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- 10) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu od nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 13) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu;
- 14) w poszczególnych przypadkach określa długość stażu;
- 15) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;
- 16) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu;
- 17) powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 18) uczestniczy w zebraniu Komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- 19) wspiera rozwój zawodowy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 21) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 24) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 25) kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego oraz monitoruje losy absolwentów;
 - 26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 27) realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy - Karta Nauczyciela;
 - 28) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Gimnazjum, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
 - 2) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) przyznaje nagrody i dodatki motywacyjne nauczycielom oraz premie pracownikom w oparciu o Regulamin Nagradzania i Wynagradzania UMiG Łasin.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor wydaje polecenia służbowe w formie zarządzeń pisemnych oraz ustnych i egzekwuje ich wykonalność.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§6

1. R a d a P e d a g o g i c z n a Gimnazjum jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2} + 1$ członków Rady.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem zebrań Rady.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego.

§ 7

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) dokonywanie i zatwierdzanie zmian Statutu Gimnazjum w formie uchwały;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 6) podjęcie uchwały w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum;
 - 8) wyrażanie zgody na kontynuowanie nauki przez uczniów pełnoletnich, po podpisaniu przez nich Kontraktu, zaopiniowanego pozytywnie przez Samorząd Uczniowski;
 - 9) delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora i kandydata na tegoż;
 - 10) wyrażania opinii w kwestii przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres kadencyjny;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 8

1. W Gimnazjum działa R a d a R o d z i c ó w.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Gimnazjum.
3. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
4. Rada Rodziców opracowuje regulamin działania.
5. Rada Rodziców w sposób znaczący współdecyduje o organizacji i działalności pracy szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Gimnazjum.
7. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek.
8. Współfinansuje działania szkoły w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

9. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły.
10. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu i przedstawia go Dyrektorowi.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.

§9

1. W Gimnazjum działa S a m o r z ą d U c z n i o w s k i, zwany dalej SU.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany na zebraniu SU.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin i uchwały Samorządu nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
7. Samorząd opiniuje program wychowawczy szkoły, zmiany w Statucie i program profilaktyki.
8. Samorząd organizuje i zajmuje się obrotem podręczników używanych na terenie szkoły, w ramach corocznej akcji Giełda Podręczników.

§10

1. Sposoby rozwiązywania s p ó r ó w między organami Gimnazjum dotyczą w szczególności:
 - 1) zapewnienia każdemu możliwości samodzielnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Karta Nauczyciela, UoSO i zawartych w statucie szkoły;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych podczas zebrania ogólnego wszystkich zainteresowanych organów;
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Spory między organami Gimnazjum rozstrzyga powołana komisja, której skład oraz funkcję przewodniczącego ustala się w zależności od stron w sporze.
3. W Gimnazjum funkcjonują następujące procedury rozwiązywania sporów pomiędzy jego organami:
 - 1) konflikt uczeń – uczeń:

- a) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły,
- b) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór,
- c) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni;
- 2) konflikt rodzic – nauczyciel:
 - a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
 - b) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni,
 - c) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony,
 - d) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane,
 - e) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) konflikt nauczyciel – uczeń:
 - a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
 - b) ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia,
 - c) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;
- 4) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,
 - b) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród członków Rady Pedagogicznej;
 - c) skład Komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

§11

1. Z a s a d y współdziałania Organów Gimnazjum:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży,
- 2) wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno -wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - b) uzyskania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych w przeciągu 7 dni lub do 5 dnia następnego miesiąca. Rodzic (opiekun prawny) usprawiedliwia nieobecność dziecka do trzech dni na drukach usprawiedliwień i zwolnień otrzymanych w szkole, dopuszcza się również telefoniczne lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności ucznia do trzech dni, dłuższe nieobecności usprawiedliwiane są w oparciu o zwolnienie lekarskie;
- 5) wychowawca klasy organizuje zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w każdym półroczu, w związku z dokonaniem śródkresowej i śródrocznej analizy wyników

nauczania i wychowania oraz w miarę bieżących potrzeb, z tym że nie rzadziej, niż raz na kwartał;

6) pierwsze zebranie z rodzicami w bieżącym roku szkolnym organizuje się najpóźniej do pierwszego tygodnia października;

7) wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z rodzicami tych uczniów, którzy osiągają niezadowalające wyniki w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§13

Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania, rok szkolny podzielono na dwa półrocza:

1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu (1 września lub - jeśli 1 września wypada w piątek bądź sobotę – w pierwszy poniedziałek po tym dniu) do 31 stycznia;

2) II półrocze – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa **a r k u s z o r g a n i z a c j i** Gimnazjum, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny zawiera informacje dotyczące:

1) podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;

2) obsady kadrowej oraz przydział godzin dla nauczycieli na dany rok szkolny;

3) przydział godzin zajęć edukacyjnych na poszczególne oddziały, dane liczbowe o stanie szkoły w roku szkolnym.

3. W oparciu o powyższy dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych (nadobowiązkowych) zajęć edukacyjnych.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którego uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i zestawem programów i podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zaopiniowanych pozytywnie przez Radę Rodziców.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.

3. Organ prowadzący Gimnazjum może podjąć decyzję o organizacji kształcenia z mniejszą liczbą uczniów od wymienionych powyżej.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

§16

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w s y s t e m i e k l a s o w o – l e k c y j n y m.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (np. warunki atmosferyczne, imprezy szkolne itp.) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Gimnazjum, który wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, które odbywają się w zespołach klasowych lub w grupach;
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, na obowiązkowych zajęciach komputerowych, i z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w

zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wyjazdów i wycieczek.

5. Na podstawie rozporządzenia MEN, w danym roku szkolnym Dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły może ustalić dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Informacje o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Dyrektor przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) i uczniom do 30 września.

§17

1. O p i e k ę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel.

2. Nauczyciel przedmiotu na początku lekcji lub innej formy zajęć obowiązkowych czy nadobowiązkowych sprawdza obecność uczniów i prowadzi zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole.

3. O zamiarze odbycia zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych poza szkołą nauczyciel informuje dyrektora szkoły, podając czas i miejsce zajęć.

§18

1. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty dyrektora szkoły.

2. Organizacje biwaków i wycieczek reguluje "Regulamin wycieczek szkolnych GwJ2" znajdujący się w dokumentacji szkoły.

§19

1. Z a b e z p i e c z e ń s t w o uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność ponoszą nauczyciele dyżurni.

2. Organizacja dyżurów i zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli regulowana jest stosowną "Procedurą" obowiązującą w Gimnazjum.

3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 2) jeden opiekun na 20 osób, w innego rodzaju wycieczkach;
- 3) jeden opiekuna na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§20

1. Zajęcia w Gimnazjum odbywają się 5 dni w tygodniu. Przepisy organizacji roku dopuszczają możliwość dodatkowych dni wolnych, po uprzednim odpracowaniu ich w sobotę.
2. Do zapisu ust. 1 nie zalicza się dni, o których mowa w par. 16 ust. 5.

§21
(uchylony)

§22

Gimnazjum może przyjmować na praktyki słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a uczelnią wyższą.

§23

1. B i b l i o t e k a szkolna jest pracownią szkolną, której działalność nakierowana jest na:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji ze zgromadzonych zbiorów,
 - 2) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie gromadzące i przechowujące zbiory, przystosowane do ich udostępniania, z wydzielonym miejscem na czytelnię.
3. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas przerw lekcyjnych, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa "Regulamin biblioteki".

§24

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora lub nauczyciela bibliotekarza.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§25

1. Do z a k r e s u d z i a ł a n i a nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć (szkoleń) bibliotecznych, kształcących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów;
 - 2) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz Samorządowi Uczniowskiemu na jego wniosek informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Gimnazjum;
 - 3) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 4) współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach;
 - 5) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczo-informacyjnych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania oraz rozwijanie wrażliwości czytelniczej, kulturowej i społecznej;
 - 7) współpraca z nauczycielami;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdania z działalności biblioteki (dwa razy w roku);
 - 9) zakup, opracowywanie, porządkowanie i oprawa nowych pozycji księgozbioru;
 - 10) dbałość o ład i estetykę pomieszczenia bibliotecznego;
 - 11) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 12) prowadzenie różnych formy wizualnej informacji i propagandy książki;
 - 13) prowadzi ewidencję zbiorów w księgach inwentarzowych;
 - 14) przeprowadzanie konserwacji zbiorów;
 - 15) planowanie uzupełniania księgozbioru zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami finansowymi;
 - 16) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 17) opracowywanie zbiorów, tj. klasyfikację i katalogowanie w formie tradycyjnej i elektronicznej;
 - 18) selekcjonowanie zniszczonych i zdezaktualizowanych materiałów;
 - 19) gromadzenie zbiorów poprzez zakup, dary, wymianę za zagubione książki przez uczniów;
 - 20) prowadzenie lekcji bibliotecznych (po jednej godzinie w półroczu, w każdej klasie);
 - 21) wykonywanie zadań zgodnie ze statusem biblioteki jako ośrodka pełniącego funkcje rekreacyjno- kulturową w środowisku wiejskim, realizowanych przez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów i mieszkańców,
 - b) wspieranie poprzez książkę i inne źródła kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych,
 - c) fachowe doradztwo w kwestii wyborów czytelniczych,
 - d) organizowanie spotkań zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami środowiska lokalnego.

§25a

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ
MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W GIMNAZJUM

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
 - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§25b

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§26

1. Na terenie Gimnazjum działa sklep szkolny prowadzony przez uczniów, nad którym opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Ze sklepu mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Gimnazjum oraz osoby zaproszone na teren Gimnazjum przez Dyrektora lub innych uprawnionych pracowników, np. podczas konkursów międzyszkolnych.
3. W sklepie nie wolno sprzedawać produktów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia uczniów oraz produktów, których sprzedaż na terenie szkoły jest niezgodna z prawem.
4. Dyrektor ma prawo ingerować w zakres sprzedawanych w sklepie artykułów.
5. Fundusze pozyskane ze sprzedaży towarów przeznacza się na zakup nowego towaru oraz bieżące potrzeby Gimnazjum.
6. Opiekun sklepu zobligowany jest dwa razy w ciągu roku przedstawiać dyrektorowi szkoły sprawozdanie finansowe.
7. Zasady pracy w sklepie szkolnym określa "Regulamin pracy w sklepie".

§27

Zasady przebywania uczniów w sali gimnastycznej oraz pracowni komputerowej normowane są przez odpowiednie regulaminy porządkowe, umieszczone w powyższych pomieszczeniach.

§28

1. Ze względu na organizację dowozów uczniów do szkoły, w Gimnazjum zorganizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Ich celem jest zapewnienie uczniom opieki w szkole przed i po zakończeniu zajęć.
3. Organizacja w/w zgodna jest z arkuszem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć świetlicowych oraz w trakcie drogi do i z autobusu szkolnego, odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele - opiekunowie świetlicy oraz opiekunowie Gimbusów.
5. Zasady przebywania uczniów na zajęciach świetlicowych normowane są przez odpowiedni regulamin dostępny u dyrektora szkoły.
6. Uczniowie z Jankowic nie mają obowiązku przebywania w świetlicy; nie są oni objęci wymogiem dowozu (zgodnie z decyzją Organu Prowadzącego);
7. Uczniowie z pozostałych wsi, po zakończeniu zajęć mogą chodzić pieszo do domu. Wymaga to pisemnej zgody rodziców, która jest przechowywana w dzienniku świetlicy.

§29

1. W Gimnazjum nie powołano stanowiska wicedyrektora; Organ Prowadzący wyznacza – zgodnie z sugestią dyrektora – nauczyciela zastępującego dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Za aprobatą wyżej wymienionego nauczyciela powierza się mu dodatkowe obowiązki, które wykonuje społecznie wspierając dyrektora w pracy dla dobra szkoły.

§30

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Gimnazjum prowadzi zajęcia pozalekcyjne. Organizowane są one w trakcie godzin edukacyjnych realizowanych z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Realizowane są one w formie:
 - 1) kół zainteresowań;
 - 2) zespołów wyrównawczych;
 - 3) zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 4) edukacji kulturalnej (m.in. spektakle teatralne, wyjścia do kina, zwiedzanie galerii i muzeów, zabytków i miejsc historycznych);
 - 5) wycieczek przedmiotowych i tematycznych oraz interdyscyplinarnych;
 - 6) warsztatów;
 - 7) organizacji PCK;
 - 8) realizacji projektów edukacyjnych.
2. Dla uczniów z deficytami edukacyjnymi gimnazjum organizuje:
 - 1) zajęcia wyrównawcze – uczestniczą w nich uczniowie zgodnie z orzeczeniem PPP (głównie j. polski i matematyka; pozostałe w miarę potrzeb i możliwości);
 - 2) zajęcia rewalidacyjne – uczestniczą uczniowie zakwalifikowani adekwatnym orzeczeniem PPP.
3. Dyrektor szkoły określa sposób i wymiar tych zajęć. Zajęcia te mogą odbywać się po zakończeniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć tych uczniów, którzy w nich uczestniczą.
4. Dyrektor szkoły - zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły - stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na zasadach określonych w U o SO.

§31

1. Organizacja religii w Gimnazjum odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.

2. Religia i etyka w gimnazjum są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców.
3. Gimnazjum ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
4. Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy chęć uczestnictwa w tych zajęciach deklaruje nawet jeden uczeń.
5. Jeżeli w Gimnazjum zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3.

§32

W miarę możliwości finansowych Organu Prowadzącego i za jego zgodą, Gimnazjum organizuje:

- 1) popołudniową świetlicę środowiskową dla uczniów i mieszkańców okolicznych sołectw;
- 2) popołudniowe zajęcia sportowo – rekreacyjne jak wyżej;
- 3) wypoczynek zimowy w czasie ferii (4 godziny dziennie).

§33

1. Gimnazjum nie prowadzi własnej księgowości.
2. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Dział Kadr, Płac i Księgowości UMiG Łasin.
3. Na zasadach określonych w Ustawie w Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM § 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) poinformowanie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) zgłaszanie drobnych usterek dyrektorowi bądź pracownikowi gospodarczemu;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 9) aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów oraz ogólnie pojętą kulturę;
- 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
- 17) stosowanie adekwatnych do możliwości uczniów metod pracy; przede wszystkim dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z orzeczeniem PPP oraz opinią PPP;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) określenie zasad wglądu rodziców i uczniów do pisemnych prac kontrolnych;
- 20) realizowanie obowiązującego w Gimnazjum programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 21) punktualne rozpoczynanie zajęć, a w ich trakcie utrzymywanie dyscypliny w klasie;
- 22) w sposób terminowy, prawidłowy i estetyczny prowadzenie dokumentacji nauczyciela, wychowawcy;
- 23) branie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczniów w trakcie prowadzonych zajęć (niedopuszczalne jest wyproszenie ucznia z klasy na skutek niewłaściwego jego zachowania);
- 24) w trakcie odbywania stażu przedkładanie dyrektorowi dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem;
- 25) systematyczne, regularne i jawne ocenianie postępów uczniów w nauce i dokumentowanie tego w dzienniku lekcyjnym;
- 26) podnoszenie efektywności pracy szkoły, szczególnie w przypadku nauczycieli dyplomowanych;
- 27) swoją postawą i zachowaniem określa wzorzec do naśladowania przez uczniów;
- 28) wypełnia polecenia dyrektora nie negując ich zasadności w sposób naruszający autorytet stanowiska;
- 29) respektowanie praw ucznia;
- 30) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 31) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 32) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela, nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 KK. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela zostaną naruszone.

4. Zgodnie z art.222 §1. KK naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela (funkcjonariusza publicznego) lub osoby do pomocy mu przydzielonej podlega grzywnie i karze ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 3. Jeżeli jednak czyn w/w wywołało niewłaściwe

zachowanie się nauczyciela sąd może zastosować złagodzenie lub odstąpienie od wymierzenia kary.

5. Nauczyciel zapewnia bezwzględne bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez gimnazjum w zakresie kontroli ich zachowania, czuwania nad wzajemnymi relacjami i kontaktami interpersonalnymi, a także niepozostawiania ich bez opieki poprzez ciągłą obecność wśród uczniów.

§36

1. Nauczyciel ma p r a w o:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, programów nauczania, środków dydaktycznych w ramach swego przedmiotu,
- 2) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 3) zachować nietykalność fizyczną i psychiczną ze strony uczniów.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 37

W Gimnazjum nr 2 w Jankowicach powołane są następujące zespoły:

1. KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELI (KZN):

- 1) W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym; przewodniczącym KZN jest nauczyciel wychowawca danej klasy;
- 2) Praca KZN jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespoły, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) Członkowie zespołów wymieniają i wzbogacają własne doświadczenia poprzez samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy:
 - a) diagnozują i usprawniają Wewnętrzne Ocenianie i szkolny program wychowawczy,
 - b) zapoznają się z trudnościami dydaktyczno - wychowawczymi uczniów,
 - c) dokonują wyboru podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - d) współpracują w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu - ustalają indywidualny program dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - e) ustalają doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
 - f) doskonalą swoją pracę poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, opracowanie narzędzi badawczych,
 - g) analizują wyniki badania osiągnięć uczniów.
- 4) Zespoły pracują wg planu sporządzanego na dany rok szkolny.
- 5) Każdorazowo po ukończeniu półroczu przewodniczący KZN przedkłada dyrektorowi sprawozdanie z realizacji zaplanowanych działań.
- 6) Zebrania nauczycieli tworzących klasowy zespół nauczycieli odbywają się stosownie do potrzeb.

2. Zespoły przedmiotów: humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych:

- 1) W skład zespołu przedmiotów humanistycznych wchodzi: nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, WOS, religii, przedmiotów artystycznych.
- 2) W skład zespołu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych wchodzi nauczyciele: matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
- 3) Do zadań zespołów należy:
 - a) opracowywanie testów diagnozujących dla uczniów kl. I i II oraz egzaminów próbnych dla uczniów klas III, analiza wyników i w oparciu o nią wdrażanie wniosków do dalszej pracy,
 - b) przygotowanie uczniów do egzaminu gimnazjalnego,
 - c) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) analiza realizacji treści programowych w poszczególnych latach etapu,
 - e) praca w komisjach konkursów przedmiotowych organizowanych na terenie szkoły.
3. Zespół ds. Nowelizacji statutu:
 - 1) W skład zespołu wchodzi dyrektor oraz trzech nauczyciele szkoły.
 - 2) Do zadań zespołu należy:
 - a) śledzenie zmian w prawie oświatowym i dostosowywanie statutu do aktualnie obowiązującego prawa;
 - b) przygotowywanie projektu statutu lub jego nowelizacji.
4. Zespół wychowawczy:
 - 1) W skład zespołu wchodzi wychowawcy klas.
 - 2) Zadania zespołu:
 - a) opracowanie rocznego planu wychowawczego, tematyki i scenariuszy godzin wychowawczych,
 - b) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego,
 - c) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów w tym monitorowanie obecności uczniów na zajęciach według zasad obowiązujących w gimnazjum,
 - d) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - e) popularyzacja wśród uczniów i rodziców literatury popularnonaukowej, aktów prawnych i innych dokumentów, których problematyka dotyczy szeroko pojętego wychowania, profilaktyki uzależnień, praw dziecka, praw i obowiązków ucznia,
 - f) wykonywanie zadań związanych z preorientacją zawodową uczniów,
 - g) integrowanie zespołów klasowych poprzez podtrzymywanie tradycji szkolnych oraz organizację uroczystości i imprez w szkole.
5. ZESPÓŁ ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
 - 1) W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia.
 - 2) Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
 - 3) Zadania zespołu:
 - a) identyfikowanie zakresu pomocy udzielanej dla ucznia,
 - b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach.
6. Zespół ds. Współpracy ze środowiskiem lokalnym.
7. Zespół ds. Pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
8. Zespół profilaktyczny.

1. Dyrektor Gimnazjum powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Kryteria warunkujące powierzenie wychowawstwa nauczycielowi (model wychowawcy):
 - 1) umiejętność diagnozowania środowiska klasowego,
 - 2) umiejętność planowania i organizowania środowiska wychowawczego,
 - 3) umiejętność stosowania terapii w zespole klasowym,
 - 4) umiejętność utrzymywania dobrych relacji w zespole klasowym i jego właściwego klimatu,
 - 5) umiejętność utrzymania dyscypliny w zespole klasowym,
 - 6) umiejętność dostarczania prawidłowego wzorca osobowego,
 - 7) umiejętność dyskretnej ingerencji w przypadkach konfliktów wśród podopiecznych,
 - 8) umiejętność sięgania po pomoc z zewnątrz (instytucje wspomagające),
 - 9) dodatkowo posiada następujące kompetencje:
 - a) moralne,
 - b) komunikacyjne,
 - c) w zakresie współdziałania,
 - d) metodyczne,
 - e) interpersonalne,
 - f) prakseologiczne (relacje: N – U, N – N, N – R),
 - 10) wykazuje poniższe atuty osobowościowe:
 - a) profesjonalizm,
 - b) rzeczowość,
 - c) wysoka kultura osobista,
 - d) praca własna.

§39

1. K r y t e r i a odbierania wychowawstwa nauczycielowi:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) z przyczyn losowych,
 - 3) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy, złożony dyrektorowi szkoły,
 - 4) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy lub etyki zawodu nauczyciela,
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Rodziców, oparty o wniosek złożony do niej przez Samorząd Uczniowski lub klasowe rady rodziców.
2. Zmiana wychowawcy odbywa się po zatwierdzeniu zmiany przydziału zadań służbowych nauczyciela przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczniowie i rodzice mogą występować do dyrektora z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy klasy.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez jej uczniów etapu edukacyjnego, chyba że zaistnieje fakt wykonalności pkt. 1. 1-5.
5. Tryb postępowania zmiany powierzenia obowiązków wychowawcy klasy:
 - 1) rodzice i uczniowie wspólnie występują do dyrektora z pisemnym wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie propozycji dotyczącej zmiany wychowawcy,
 - 2) złożenie wniosku musi być poprzedzone wspólnym zebraniem rodziców danej klasy, w czasie którego przeprowadza się tajne głosowanie w przedmiotowej sprawie; wymagane jest jego przegłosowanie ilością 2/3 głosów, w obecności 3/4 ogółu rodziców uczniów danej

klasy; obecność zainteresowanego wychowawcy lub dyrektora zależy od woli rodziców występujących z wnioskiem o zmianę wychowawstwa;

3) w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku dyrektor zobowiązany jest powierzyć zadania wychowawcy klasy innemu nauczycielowi, uczącemu w tej klasie.

§40

1. Wychowawca w celu realizacji zadań w i n i e n:

- 1) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia;
- 2) rozwijać umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka;
- 3) przygotować ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 5) opracować plan pracy wychowawczej na etap edukacyjny i tematykę godzin wychowawczy na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- 6) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 7) współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 8) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Grudziądzu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i młodzieży;
- 9) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 10) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i w konsekwencji egzekwować realizację tegoż i nadzorować usprawiedliwianie absencji;
- 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
- 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
- 13) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 14) powiadamiać uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i rocznym (na jednolitym druku, za potwierdzeniem zapoznania się);
- 15) informować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, (czy to jest konieczne?);
- 16) organizować zebrania z rodzicami;
- 17) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§41

1. Na terenie Gimnazjum działa Pedagog szkolny.

2. Od 1 września 2007 Pedagog szkolny pełni funkcję Koordynatora ds. Bezpieczeństwa, którego zadaniem jest spójne organizowanie i nadzorowanie całokształtu działań na rzecz przestrzegania zasad bezpieczeństwa młodzieży na terenie szkoły.

3. Zakres zadań p e d a g o g a szkolnego:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;

- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) udzielanie rodzicom uczniów wszechstronnej pomocy w zakresie organizacji badań specjalistycznych w poradniach;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) współpracuje z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze (w tym szkolenia WDN);
 - 8) monitorowanie aktualizacji badań PPP;
 - 9) kierowanie pracami nad dokumentacją związaną z dostosowaniem wymagań edukacyjnych;
 - 10) opracowanie rocznych harmonogramów pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) przewodniczenie pracom Zespołu Profilaktycznego;
 - 12) kompletowanie opinii i orzeczeń PPP oraz selekcjonowanie tychże;
 - 13) redagowanie wraz z wychowawcami opinii o uczniach do instytucji zwracających się o ich wydanie;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pedagoga o fachową literaturę;
 - 15) zdobywanie dodatkowych wiadomości i umiejętności pedagogicznych poprzez udział w adekwatnych szkoleniach.
4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
5. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa pisemne sprawozdanie ze swej pracy.
6. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach - dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach .

§42

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Policją, MOPS-em, sądem, kuratorami, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, jeśli sytuacja uzasadnia takie działanie.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych za zgodą lub zaproszeniem rodziców;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Gimnazjum.
4. Pedagog zobligowany jest do nieujawniania informacji i brzmienia treści specjalistycznych dokumentów osobom nieuprawnionym.

§43

1. Pracownikiem administracyjnym Gimnazjum jest Sekretarz Szkoły, zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu.
2. Do głównych zadań Sekretarza Szkoły należy:
 - 1) opracowywanie sprawozdań GUS i MEN dot. Uczniów;
 - 2) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich i prowadzenie ich ewidencji,
 - 3) prowadzenie ksiąg uczniów;
 - 4) prowadzenie rejestru przyjęć do klasy I;

- 5) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego;
- 6) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły;
- 7) prowadzenie innej dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych;
- 8) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów szkoły;
- 9) prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 10) dokonywanie odbioru, rejestracji i rozdziału korespondencji przychodzącej;
- 11) przygotowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji wychodzącej;
- 12) przyjmowanie i przekazywanie wiadomości;
- 13) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
- 14) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 15) prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły;
- 16) sporządzanie ogólnych danych wyjściowych z kart pracy wszystkich pracowników szkoły;
- 17) zamawianie druków szkolnych;
- 18) prowadzenie archiwum;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Gimnazjum;
- 20) prowadzenie całokształtu zagadnień administracyjnych;
- 21) czuwanie nad właściwym przebiegiem inwentaryzacji środków trwałych materiałów i przedmiotów nietrwałych;
- 22) pełnienie obowiązku kasjera szkoły – rozliczanie rachunków i prowadzenie ewidencji;
- 23) przechowywanie dokumentacji finansowej szkoły;
- 24) udział w projektowaniu budżetu szkoły;
- 25) pisanie i powielanie pism;
- 26) przyjmowanie i nadawanie e-maili;
- 27) nadzorowanie aktualności badań pracowniczych;
- 28) nadzorowanie pracy robotników interwencyjnych skierowanych do prac porządkowych na terenie szkoły;
- 29) ustalanie zapotrzebowania na środki czystości i dokonywanie zakupu tychże.

§44

1. Na terenie Gimnazjum działa doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§45

1. W Gimnazjum zatrudnione są pracownice obsługi.
2. Zadania w/w:
 - 1) dbanie o czystość wszystkich pomieszczeń szkoły;
 - 2) dbanie o estetykę otoczenia szkoły;
 - 3) obsługa szatni uczniowskiej;
 - 4) dbanie o szkolne kwiaty w czasie ferii i wakacji;
 - 5) dbałość o zapotrzebowanie na środki czystości i właściwe nimi gospodarowanie;
 - 6) wywieszanie flag narodowych z okazji świąt państwowych;
 - 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora (zgodnie z ich kwalifikacjami).

ROZDZIAŁ 6
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)
§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
2. WO ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
 - 5) stwarzanie uczniom szansy realizowania ważnych dla nich celów nauki, wspomagając tym samym ich naturalne możliwości i rozwój oraz do brania odpowiedzialności za własną naukę,
 - 6) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
 - 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. WO obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47

W czasie trwania roku szkolnego - w tygodniu poprzedzającym zakończenie I półrocza - odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym - klasyfikacja roczna.

1) Dokładny termin klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 48

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dostosowanie w/w wymagań następuje po ustaleniach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.

§ 50

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej po uzgodnieniu formy z wnioskodawcą.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 51

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli w szkole nauczane są dwa języki obce, na wniosek (opiekunów prawnych) rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z afazją lub zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz "zwolniony". Jeśli okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji, możliwe jest klasyfikowanie ucznia zwolnionego z ww. zajęć.
5. Jeśli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w I półroczu a w II półroczu uczestniczył w tych zajęciach – ocena na drugie półrocze jest oceną roczną. Jeśli uczeń uczestniczył w tych zajęciach w I półroczu, a w drugim był z nich zwolniony jako ocenę roczną wpisujemy wyraz „zwolniony”
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie w przypadku, gdy rodzic ucznia nie wyrazi na to zgody. Wola rodziców powinna być wyrażona w formie pisemnej.
7. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcji religii/etyki lub Wychowania do Życia w Rodzinie, powinien przebywać w tym czasie na zajęciach świetlicowych lub w bibliotece (jeśli są czynne) lub uczestniczyć w innych zajęciach edukacyjnych w klasie równoległej, pod opieką innego nauczyciela. Uczeń, który jest zwolniony z lekcji wychowania fizycznego powinien przebywać razem z grupą pod opieką nauczyciela przedmiotu.
8. Postępy edukacyjne ucznia z przedmiotu Wychowanie do Życia w Rodzinie nie podlegają ocenianiu.

§ 52

1. Nauczyciel może stosować poniższe metody sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem);
 - 2) prace pisemne w klasie (wg hierarchii):
 - a) prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym lub dwutygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku, obejmujące obszerną partię materiału; czas trwania 1 -2 godziny,
 - b) testy różnego typu (otwarty, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
 - c) sprawdziany powyżej trzech tematów lub nieduży dział (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) -zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 minut,

- d) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - e) kartkówki - dotyczą ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut; kartkówka z trzech ostatnich tematów – zapowiedziana (bez rygoru przestrzegania terminu tygodnia),
 - f) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.;
- 3) prace domowe (formy):
- a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania
 - e) wypracowanie literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);
- 4) aktywność na lekcji:
- a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) prowadzenie zeszytu przedmiotowego
 - d) odgrywanie ról, drama;
- 5) przygotowanie do zajęć (w tym systematyczne odrabianie prac domowych);
- 6) inne formy aktywności.(gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach itp.).
2. Ustala się następującą hierarchię wartości ocen:
- 1) prace kontrolne/klasowe/testy;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) krótkie prace pisemne/kartkówki;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) ocena za zadania domowe;
 - 6) ocena za dodatkowe prace;
 - 7) ocena za prowadzenie zeszytu.
3. C z ę s t o t l i w o ś ć kontrolnych prac pisemnych:
- 1)w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe/kontrolne/testy, lecz nie jednego dnia (chyba, że uczniowie wyrażą na to zgodę);
 - 2) kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
 - 3) ilość sprawdzianów w tygodniu nie może przekroczyć trzech;
 - 4) ilość z a p o w i e d z i a n y c h prac pisemnych w tygodniu – do trzech; możliwość doraźnego zwiększenia tychże uwarunkowana jest zgodą wszystkich uczniów w klasie;
 - 5) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty a i b nie obowiązują;
 - 6) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
4. T e r m i n y oddawania prac pisemnych:
- 1) przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
 - a) prace klasowe/kontrolne/testy/ sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
 - b) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego;

2) w przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej np. chorobą można odstąpić od realizacji tego punktu.

§53

1. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni (od powrotu na zajęcia lekcyjne) przystąpić do napisania zaległej pracy.
2. W przypadku nieprzystąpienia (nieusprawiedliwionego) w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy klasowej lub sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Uczniowi przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela; kwestie poprawy pozostałych ocen pozostawia się do uzgodnień między nauczycielem przedmiotu a uczniami.
4. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.

§54

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel archiwizuje do końca roku szkolnego i umożliwia do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) na ich żądanie.
2. Uczeń ma prawo do niejawności swoich ocen na forum klasy.
3. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych. Kwestie zadawania prac domowych na weekend pozostawia się do ustalenia między nauczycielem przedmiotu a uczniami.

§55

Każda ocena powinna być zapisana w dzienniczku uczniowskim z zaznaczeniem za co ją uczeń otrzymał. Oceny powinny być podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych).

§56

1. Ustalono następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania edukacyjne wykraczające poza program nauczania z danych zajęć edukacyjnych,

b) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,

d) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

e) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu powiatowym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,

b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,

c) bierze udział w konkursach przedmiotowych,

- d) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
- e) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - b) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - b) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki
 - c) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - d) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

§57

1. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów (półroczne i roczne) ustala się wg. następującej skali:

- 1) nazwa: celujący
 - a) cyfra: 6,
 - b) skrót: cel.;
- 2) nazwa: bardzo dobry;
 - a) cyfra: 5,
 - b) skrót: bdb.;
- 3) nazwa: dobry;
 - a) cyfra: 4,
 - b) skrót: db.;
- 4) nazwa: dostateczny;
 - a) cyfra: 3,
 - b) skrót: dst.;
- 5) nazwa: dopuszczający;
 - a) cyfra: 2,
 - b) skrót: dop.;
- 6) nazwa: niedostateczny;
 - a) cyfra: 1,
 - b) skrót: ndst.

2. Oceny bieżące za odpowiedzi ustne mogą zawierać znak „+” oraz znak „-“; o zastosowaniu tychże decyduje nauczyciel uczący w oparciu o PSO danego przedmiotu.

3. Oceny bieżące za prace pisemne ustala się zgodnie z kryteriami (wynik procentowy zaokrągla się do całości):

- 1) ocena: cel.;
- a) przedział procentowy: powyżej 100%;
- 2) ocena: bdb.;
- a) przedział procentowy: 90 - 100%;
- 3) ocena: db.;
- a) przedział procentowy: 70 - 89%;
- 4) ocena: dst.;
- a) przedział procentowy: 50 - 69%;
- 5) ocena: dop.;
- a) przedział procentowy: 30 - 49%.

4. Dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych (zgodnie z orzeczeniem PPP) ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) 40% możliwych do uzyskania punktów na ocenę dostateczną;
- 2) 20% możliwych do uzyskania punktów na ocenę dopuszczającą.

5. Rada Pedagogiczna uchwaliła, że zgodnie z deficytami intelektualnymi, w/w uczniowie nie przekraczają progu oceny dostatecznej za prace pisemne (nie dotyczy to innych metod sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów). Nie dotyczy to lekcji w-f i przedmiotów artystycznych.

6. Uczeń o obniżonych wymaganiach nie może mieć oceny semestralnej i rocznej powyżej dostatecznej, ze względu na standardowe świadectwa, na których brak adnotacji o obniżonych wymaganiach.

7. W przypadkach uczniów ze stwierdzonym niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, wychowawca na druku świadectwa dokonuje stosownej adnotacji dotyczącej toku nauki.

8. Minimalną oceną bieżącą za aktywność jest ocena dobra.

9. Nauczyciel stosując zasadę systematycznego i bieżącego oceniania opiera się na schemacie:

- 1) przy jednej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu - minimum 3 oceny w półroczu;
- 2) przy dwóch lub więcej godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu - minimum 5 ocen w półroczu.

10. Ustępy 1 – 8 nie mają zastosowania w przypadku uczniów ze stwierdzoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym/głębokim, którzy realizują indywidualny program nauczania.

11. Ocena roczna jest wypadkową ocen za pierwszy i drugi semestr; nie jest obowiązująca zasada dotycząca podniesienia lub obniżenia oceny tylko o jeden stopień w stosunku do oceny semestralnej.

12. Dopuszcza się możliwość zapisywania ocen bieżących w dodatkowej dokumentacji nauczyciela przedmiotu, w szczególności w-f, z zastrzeżeniem obowiązkowego, cotygodniowego nanoszenia ocen uczniów do dziennika lekcyjnego.

§58

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (OK) polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela. Głównym celem oceniania kształtującego jest poprawa wyników nauczania, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.

2. W związku ze stosowaniem w szkole oceniania kształtującego liczba ocen w dzienniku lekcyjnym ulega ograniczeniu.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu stosuje następujące elementy oceniania kształtującego: kryteria oceny informację zwrotną (ustną lub pisemną) oraz cele lekcji podawane w języku ucznia. Pozostałe elementy oceniania kształtującego (m.in. pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, ocena koleżeńska, samoocena) stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.
4. Kryteria oceny, informują uczniów, co będzie podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniu domowym lub jego wypowiedzi ustnej.
 - 1) Celem kryteriów oceny jest pomoc w efektywnym przygotowaniu uczniów do sprawdzianów i innych prac kontrolnych oraz wskazanie nauczycielowi i uczniowi stopnia realizacji założonych celów lekcji;
 - 2) Kryteria oceny ustalane są przez nauczyciela;
 - 3) Ocenie bieżącej podlegają wyłącznie zagadnienia wymienione w kryteriach oceny;
 - 4) Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryteria oceny przed pracą pisemną lub odpowiedzią ustną ucznia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
 - 5) Zagadnienia wymagane na ocenę celującą oznaczone są gwiazdką;
 - 6) Uczniowie są zapoznawani z kryteriami oceny przed lekcją, działem, sprawdzianem lub innym zadaniem, w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 7) Kryteria oceny obowiązują wszystkich uczniów, dla uczniów z dysfunkcjami stosuje się wskazówki zawarte w opiniach oraz IPET.
5. Informacja zwrotna (IZ) jest ustnym lub pisemnym komentarzem pracy ucznia i jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach oceny. Celem informacji zwrotnej jest pomoc w poprawieniu pracy, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym zrozumieniu wybranych zagadnień zawartych w kryteriach oceny i przygotowaniu się uczniów do prac kontrolnych.
 - 1) Komentarz zawiera następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
 - 2) Prace zawierające informację zwrotną nie podlegają ocenianiu bieżącemu. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zastosować informację zwrotną w połączeniu z oceną sumującą za zgodą lub na prośbę ucznia;
 - 3) Uczeń zobowiązany jest zapoznać rodziców (opiekunów prawnych) z informacją zwrotną.
 - 4) Uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w określonym terminie;**
 - 5) Rodzaj i ilość prac objętych informacją zwrotną w danym półroczu uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin przeznaczonych na jego realizację;
 - 6) Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać poprawione prace z informacją zwrotną do końca danego roku szkolnego.

§ 59

1. Uczniowie gimnazjum raz w cyklu kształcenia biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpływa na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określają odrębne procedury realizacji projektu edukacyjnego, znajdujące się w osobnym regulaminie.

§60

1. W gimnazjum obowiązuje ocena z zachowania ustalona wg. następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia, nigdy się nie spóźnia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - c) osiąga najlepsze na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza nią),
 - e) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
 - f) reprezentuje szkołę w międzyszkolnych zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - g) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - h) potrafi angażować w działania na rzecz szkoły swoich kolegów i koleżanki,
 - i) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - j) dba o estetyczny wygląd szkoły i klasy,
 - k) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
 - l) dba o higienę osobistą, ubiera się stosownie,
 - m) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz osobom, z którymi kontaktuje się poza nią,
 - n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - o) ma pozytywne uwagi w dzienniku;
 - 2) bardzo dobre;
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, nigdy się nie spóźnia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - c) osiąga dobre na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,

- d) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
 - e) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - f) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - g) wyróżnia się kultura osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,
 - h) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie,
 - i) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz swoim kolegom,
 - j) dba o dobre imię szkoły,
 - k) ma pozytywne uwagi w dzienniku;
- 3) dobre;
- a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, stara się na bieżąco uzupełnić braki spowodowane nieobecnością,
 - b) jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o swój strój,
 - d) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - f) rzadko zapomina obuwia zmiennego,
 - g) maksymalna ilość spóźnień – 5 w półroczu
 - h) maksymalna ilość godzin nieusprawiedliwionych – 5 w półroczu;
- 4) poprawne;
- a) uczeń sporadycznie bywa nieobecny na zajęciach,
 - b) zaległości w nauce uzupełnia niesystematycznie,
 - c) nie bierze aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy,
 - d) nie przywiązuje wagi do ubioru, oraz języka, którym się posługuje,
 - e) sporadycznie zdarza się mu zapomnieć obuwia wymiennego,
 - f) zdarzają mu się wybryki, których konsekwencją są negatywne uwagi w dzienniku,
 - g) maksymalna ilość spóźnień – 10 w półroczu,
 - h) maksymalna ilość godzin nieusprawiedliwionych – 10 w półroczu;
- 5) nieodpowiednie;
- a) uczeń często nie przygotowuje się do lekcji, nie nadrabia zaległości, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - b) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - c) nieodpowiednio odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - d) łamie regulamin szkoły,
 - e) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - f) nie nosi obuwia zmiennego,
 - g) przychodzi nieodpowiednio ubrany do szkoły,
 - h) opuszcza samowolnie teren szkoły,
 - i) nie dba o język, którym się posługuje,
 - j) nie dba o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - k) jest uczestnikiem zajęć, które stanowią zagrożenie dla zdrowia jego i kolegów,
 - l) spóźnia się na lekcje – maksymalnie 15 w półroczu,
 - m) ilość godzin nieusprawiedliwionych – 20 w półroczu.
- 6) naganne
- a) uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach,
 - b) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - c) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - d) używa wulgarnego słownictwa, kłamie,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,

- f) ma agresywny stosunek do kolegów,
- g) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- h) niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- i) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające,
- j) źle odnosi się do pracowników szkoły oraz kolegów,
- k) wymusza pieniądze lub kradnie,
- l) bierze udział w procederze tzw. „fali”,
- m) bierze udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią,
- n) nie reaguje na upomnienia i nie koryguje swojego zachowania,
- o) liczba spóźnień – powyżej 20 w półroczu,
- p) liczba godzin nieusprawiedliwionych – 20 w ciągu miesiąca,
- q) hańbi dobre imię szkoły.

§61

1. W gimnazjum ustala się następujące zasady oceniania zachowania uczniów:

- 1) członkowie rady pedagogicznej wpisują swoje lub przekazane przez pracowników szkoły i innych uczniów uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów w dzienniku lekcyjnym, z podaniem daty i swoim podpisem;
- 2) wychowawca klasy ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 3) przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca kieruje się:
 - a) opinią nauczycieli przedmiotów i propozycją ich oceny,
 - b) opinią innych pracowników szkoły,
 - c) uwagami w dzienniku lekcyjnym,
 - d) opinią zespołu klasowego niekoniecznie zwerbalizowaną w dniu wystawienia ocen,
 - e) samooceną ucznia,
 - f) rozpoznaniem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły,
 - g) stopniem zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego;
- 4) za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą;
- 5) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - a) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad kultury lub współżycia społecznego lub wejścia w konflikt z prawem w okresie od klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej do zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym – ocena z zachowania może być zmieniona na wniosek wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły. W takim przypadku Dyrektor zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej w celu uchwalenia zmiany oceny z zachowania,
 - b) wychowawca informuje o ustalonych ocenach z zachowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej,
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony),
 - e) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tychże na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - f) (uchylony),

g) oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe z zachowania dla uczniów z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Wychowawca jest zobowiązany umotywić na piśmie naganną ocenę zachowania ucznia.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, który otrzymał ocenę naganną są zobowiązani ustalić z wychowawcą (ewentualnie z pomocą pedagoga) i przedstawić dyrekcji szkoły realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym półroczu lub roku szkolnym.

§62
(uchylony).

§ 62a

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy gimnazjum.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć

technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 62b

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 63 do § 72

(uchylono)

§72a

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku

szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1) termin główny- miesiąc kwiecień;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego **(poziom podstawowy i rozszerzony)**.

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń , który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,

2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;
23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
 - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
29. Opinię, o której mowa w ust. 28 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

§73
(uchylono).

§ 73a

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§74

1. Nauczyciele gimnazjum wspomagają rodziców (opiekunów prawnych) i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (opiekunom prawnym):
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców (opiekunów) (wywiadówki);
 - 2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami) zgodnie z grafiką konsultacji dla rodziców);
 - 3) konsultacje rodziców (opiekunów) z pedagogiem szkolnym (na prośbę rodziców, opiekunów) lub z inicjatywy pedagoga);
 - 4) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły,
 - 5) kontakty telefoniczne,
 - 6) zapraszanie rodziców (opiekunów) do szkoły w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 7) zapraszanie rodziców (opiekunów) przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadkach udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) wspólne sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie imprez klasowych, dyskotek szkolnych, wycieczek;
 - 9) współpraca w zakresie reagowania na nagłe sytuacje zdrowotne uczniów (po sygnale dyrektora o pogorszeniu się stanu zdrowia ucznia, rodzic (opiekun) przybywa do szkoły i przejmuje opiekę nad dzieckiem; zgodnie z literą prawa decyzje w kwestiach pomocy medycznej, leczenia oraz dojazdu do lekarza może podejmować w y ł ą c z n i e rodzic/opiekun prawny);
5. Indywidualne spotkanie rodzica (opiekuna) z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Zwiększenie kompetencji rodziców (zgodnie z priorytetami MEN) skutkuje faktem współdecydowania o organizacji pracy szkoły.
7. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji dotyczących osiągnięć i postępów ucznia.
9. Informacje przekazywane są rodzicom (opiekunom) poprzez:
 - 1) zebrania klasowe z rodzicami (opiekunom) (minimum 2 w półroczu);
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) kontakt telefoniczny;
 - 4) korespondencję pisemną.
10. O przewidywanych na koniec półroczu lub roku szkolnego ocenach rodzice (lub opiekunowie) powiadamiani są przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją.

Powiadomienie ma formę potwierdzonego przez rodzica (lub opiekuna) podpisu na stosownym druku. W przypadku braku możliwości kontaktu osobistego druk z ocenami przekazuje się uczniowi, który ma obowiązek dostarczyć go rodzicom (lub opiekunom) do podpisu i zwrócić wychowawcy. W przypadku, gdy uczeń się z tego nie wywiąże, oceny przekazywane są w formie rozmowy telefonicznej.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne stanowią dokumenty szkoły i jako takie są udostępniane rodzicom do wglądu - tylko na terenie szkoły - podczas wcześniej wyznaczonych spotkań (nauczyciel nie ma obowiązku kopiowania prac ucznia ani przekazywania do domu);

2) Rodzice lub prawni opiekunowie są informowani o postępach w nauce podczas wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły spotkań.

§ 75

1. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

a) diagnozowaniu środowiska ucznia,

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,

c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne ucznia,

k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

ł) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

m) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4) Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:

a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne,

- c) (uchylono),
- d) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
- e) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
- f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- g) porady dla uczniów,
- h) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli,
- 5) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców,
- 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
- 7) Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów
- 8) (uchylono);
- 9) Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
- 10) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 11) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: nauczyciel, wychowawca, doradca zawodowy posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) Do zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - d) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu, działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ 7
OBOWIĄZEK SZKOLNY
§ 76
ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ GIMNAZJUM.

1. Terminy naboru i postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów do klasy I gimnazjum określa corocznie kurator oświaty na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, oraz wnioski zawierający:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców i kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
3. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do klasy I na podstawie zgłoszenia rodziców:
4. W sytuacji, gdy o przyjęcie do szkoły będą ubiegać się kandydaci zamieszkujący poza obwodem szkoły- o ile szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.
ust. 6 do 11 (uchylono).

§76a
REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów.
- 2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§76b

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 77

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§78

Gromadzone przez Gimnazjum dane osobowe uczniów są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§79

1. Uczniowie pełnoletni pozostający poza obowiązkiem szkolnym mają prawo kontynuować naukę w gimnazjum. Mimo statusu pełnoletności, nieobecności w/w ucznia usprawiedliwiają jego rodzice.

2. W/w uczniowie zobowiązani są do podpisania Kontraktu, którego treść nakłada na nich sprecyzowane obowiązki, których nieprzestrzeganie skutkuje skreśleniem z listy uczniów. Kontrakt uważa się również za anulowany z następujących przyczyn:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) nieusprawiedliwiona absencja ucznia, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub groźby karalne pod adresem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły bądź osób wymienionych w podpunkcie 3.
- 5) świadome naruszenie postanowień Statutu szkoły;
- 6) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z nierządu;
- 7) publikowanie w sieci internetowej treści naruszających godność zwierzchników, rówieśników i innych osób mogących poczuć się skrzywdzonymi na skutek wspomnianej publikacji;
- 8) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających/narkotyków

3. W przypadku kontynuowania nauki i przystąpienia do końcowego egzaminu gimnazjalnego z zakresu wiadomości i umiejętności z zakresu obowiązkowego języka obcego nowożytnego, uczeń pełnoletni składa Dyrektorowi pisemną deklarację o wyborze jednego z tych języków.

4. Powyższy dokument jest umową pisemną między Radą Pedagogiczną a uczniem pełnoletnim. W przypadku odmowy podpisania tejże, Rada Pedagogiczna negatywnie opiniuje możliwość kontynuowania nauki w Gimnazjum.

5. Uczeń pełnoletni ma prawo do przerwania edukacji w gimnazjum po uprzednim złożeniu na ręce Dyrektora pisemnej rezygnacji dotyczącej powyższego.

6. Konsekwencją złamania jakichkolwiek postanowień Kontraktu jest relegowanie ucznia pełnoletniego w trybie natychmiastowej wykonalności, bez przysługującego mu prawa odwołania. O decyzji tej powiadamia się rodziców zainteresowanego i Organ Prowadzący Szkołę.

7. Treść kontraktu redagowana jest indywidualnie w stosunku do danego ucznia (bez ustalonego jednolitego wzorca dokumentu); za terminowe podpisanie kontraktu odpowiada pedagog w porozumieniu z wychowawcą.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§80

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 4) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
- 5) posiadania pełnej wiedzy na temat Wewnątrzszkolnego Oceniania, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, Regulaminie Szkoły i Kontrakcie Klasowym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej oraz równych i niezbywalnych praw wszystkich członków rodziny ludzkiej, które są podstawą wolności, sprawiedliwości oraz pokoju na świecie, zgodnie z zasadami zawartymi w Karcie Narodów Zjednoczonych oraz w Konwencji Praw Dziecka (z 20 listopada 1989);
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) obiektywnej, jawnej, umotywowanej i bieżącej oceny swego stanu wiedzy, umiejętności i zachowania, a także ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 16) zachowania miejsca w Gimnazjum w roku następnym w razie nieotrzymania promocji;
- 17) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 21) wglądu do ocenionych prac pisemnych;
- 22) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 23) odpoczynku w przerwach świątecznych i między półroczami;
- 24) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w przypadku reprezentowania szkoły w imprezach wymienionych w pkt 13. Nieobecność ta nie może być powodem zaniedbań w nauce;
- 25) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z ważnych powodów (losowych), umotywowanych w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 26) do zwolnienia z ważnych powodów w trakcie trwania zajęć lekcyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), instytucji lub organizacji, a także w przypadkach losowych;
- 27) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
- 28) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;

- 29) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 30) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 31) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych), o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 32) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uprawnienia ucznia:
- 1) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową;
 - 2) zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum;
 - 3) swobodnego wyboru przynależności do działających w Gimnazjum organizacji młodzieżowych, a także do organizacji działających poza Gimnazjum - za wiedzą i zgodą Dyrektora;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum oraz Regulaminie Gimnazjum, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyboorem;
 - 2) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu;
 - 4) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - 8) reagowania na zło, krzywdę, przemoc, brutalność, wulgarność i inne zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 9) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - 10) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
 - 11) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
 - 12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 13) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - 14) dbać o kulturę języka ojczystego;
 - 15) dbać o czystość osobistą oraz schludny wygląd;
 - 16) zostawiania okryć wierzchnich w szatni i zmiany obuwia zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
 - 17) nieprzynoszenia i nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych, korzystania z innych urządzeń audio-wideo (tj. zestawy głośnomówiące, MP3/MP4, iPony, iPody, dyktafony itp.). W przypadku złamania ww. zakazu, sprzęt o którym mowa zostanie skonfiskowany i przekazany Dyrektorowi szkoły; po odbiór tegoż sprzętu zgłaszają się rodzice/opiekunowie ucznia; wcześniej uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie depozytowym fakt złożenia zarekwirowanego sprzętu.
4. Inne postanowienia porządkowe:
- 1) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;

- 2) w przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie (dotyczy również obecności popołudniowej lub wieczornej uczniów na terenie szkoły, która w tym czasie nie zapewnia opieki);
 - 3) ustalenia dotyczące stroju szkolnego: w szkole obowiązuje uczniów noszenie mundurka szkolnego. Od powyższego wymogu zwalnia tylko uczestnictwo w imprezach typu: zawody sportowe, dyskoteki lub inne uroczystości z narzuconą przez charakter imprezy odmiennością stroju;
 - 4) czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/ koszula i czarna/ granatowa spódnica/ spodnie;
 - 5) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli przedmiotu,
 - 6) zabrania się farbowania włosów i stosowania wyzywającego makijażu oraz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu;
 - 7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za: biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
 - 8) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub ukradzione telefony komórkowe; szkoła nie jest zobowiązana do podejmowania działań wyjaśniających w związku z w/w;
 - 9) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za spory wynikłe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice lub policja;
 - 10) podczas zajęć lekcyjnych nie wolno uczniom przebywać na korytarzu szkolnym i w toaletach (nie dotyczy dyżurnych oraz uczniów ze wskazaniem lekarskim);
 - 11) zobowiązuje się uczniów do ustawiania się przed klasami po dzwonku na lekcję i kulturalnego oczekiwania na nauczyciela przedmiotu;
 - 12) procedury spędzania przerw śródlekcyjnych podczas sprzyjającej aury określają wewnętrzne zarządzenia Dyrektora szkoły.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania Skarg:
- 1) pisemne zgłoszenie ucznia lub jego rodzica/opiekuna do wychowawcy klasy lub pedagoga, który rozpatruje skargę na zwołanym zebraniu Zespołu Wychowawczego.
 - 2) W przypadku braku rozwiązania konfliktu sprawę kieruje się do dyrektora szkoły, który powołuje Komisję Rozjemczą w składzie:
 - a) dyrektor,
 - b) pedagog,
 - c) rzecznik praw ucznia,
 - d) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - e) 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
 - f) przedstawiciel SU;
 - 3) O wynikach obrad w/w komisji wnioskodawca skargi zostanie poinformowany pisemnie w ciągu trzech dni roboczych.

ROZDZIAŁ 9 SYSTEM NAGRÓD I KAR §81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, przewiduje się następujące k a r y:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy - w porozumieniu z samorządem klasowym (z wpisem do dziennika);
- 2) nagana wychowawcy klasy w porozumieniu z samorządem klasowym (z wpisem do dziennika);
- 3) upomnienie dyrektora szkoły - na wniosek wychowawcy w porozumieniu z samorządem klasowym;

- 4) nagana dyrektora szkoły - na wniosek wychowawcy w porozumieniu z samorządem klasowym. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może z zachowania otrzymać stopnia wyższego niż nieodpowiednie.
2. Kary, o których mowa powyżej, nie muszą być udzielane w sposób narastający, tylko w zależności od wagi przewinienia.
3. Stosuje się dodatkowe kary:
 - 1) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe, uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) pozbawienie ucznia pełnionych w klasie funkcji (dokonuje wychowawca);
 - 3) pozbawienie ucznia pełnionych na forum Gimnazjum funkcji (dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).
4. O nałożonej karze, wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienagane zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty do 14 dni od udzielenia odpowiedzi przez Dyrektora szkoły.
8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§82
(uchylony).

§82a

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkoły.

§83

1. Uczeń może dostać n a g r o d y za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) wyróżnienie dyrektora na forum społeczności szkolnej;
- 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną;
- 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu;
- 8) wpis do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne;
- 9) tytuł Prymusa;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75).

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności uczniowskiej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§84

1. W gimnazjum obowiązują przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach oświatowych.
2. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Gimnazjum poprawki każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Sytuacje nieuregulowane w Statucie mają odwołania do stosownych Procedur znajdujących się w dokumentacji Gimnazjum.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej (wersja papierowa), na stronie internetowej szkoły: www.gimjankow.pl (wersja elektroniczna).
5. Ujednolicenie treści statutu następuje po każdej nowelizacji. Nowelizacje treści statutu zatwierdzane są Uchwałą na zebraniu Rady Pedagogicznej. Ujednolicenie treści statutu nie wymaga osobnej Uchwały.