

Statut Publicznego Gimnazjum w Objeździe

(dokument zawiera Wewnętrzny System Oceniania)

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- *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 r. poz. 532),
- *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).

1. Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi Publiczne Gimnazjum w Objeździe .
2. Gimnazjum ma charakter ogólnokształcący i jest szkołą publiczną.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego .
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy - Gimnazjum w Objeździe.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Ustka.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
8. Obwód Gimnazjum ustala organ prowadzący.

9. Siedzibą gimnazjum jest obiekt szkolny w Objeździe.
10. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata - zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 1. nauczycielu – należy przez to rozumieć także pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły,
 2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
 3. szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Objeździe

1.

2. Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie w gimnazjum ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów,
 - 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi,
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - 5) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - 2) rodzicami,

- 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
 - 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami,
 - 5) wyższymi uczelniami,
 - 6) lokalnym samorządem.
4. Zadania wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania,
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły,
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizację zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami,
 - 8) organizację wycieczek i imprez,
 - 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.
5. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.
6. W szczególności opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w szkole podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki (imprezy) – kierownik wycieczki (imprezy) oraz opiekunowie wycieczek, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły (lub wicedyrektora upoważnionego do tego celu) planem wycieczki (imprezy).
7. Uczniom, którzy z przyczyn losowych wymagają stałej lub doraźnej opieki, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

3. Rozdział 3

Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 3

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 4. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 6. W ocenianiu wewnętrznym obowiązuje poniższa, 6-stopniowa skala ocen:

- a. oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:
 - a. stopień.....celujący 6 cel.
 - b. stopień.....bardzo dobry 5 bdb.
 - c. stopień.....dobry 4 db.
 - d. stopień.....dostateczny 3 dst.
 - e. stopień.....dopuszczający 2 dop.
 - f. stopień.....niedostateczny 1 ndst.
- b. bieżące oceny ucznia można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”,
- c. ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną,
- d. oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu (bez skrótów).

1. Informowanie o ocenach

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których jest mowa w ust. 1, przekazywane są w formie:
 - a. ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie,
 - b. ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (dotyczy ust. 1 pkt 2 i 3),
 - c. komunikatu umieszczonego w zeszytcie przedmiotowym, z którym rodzic ma obowiązek zapoznać się i potwierdzić to podpisem (dotyczy ust. 1 pkt 1).
3. Fakt przekazania informacji, o którym jest mowa w ust. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 5

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Informacje o ocenach można uzyskać u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga.
3. Wszystkie oceny muszą być zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uczeń oceniany jest systematycznie.
7. Uczeń ma obowiązek być przygotowany na każdą lekcję.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji, jeżeli dopuszcza to przedmiotowy system oceniania.
9. Pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być wcześniej zapowiedziane.
10. Wyniki pracy pisemnej uczeń powinien poznać w ciągu 2 tygodni od momentu napisania, a z języka polskiego w ciągu jednego miesiąca.
11. Prace pisemne są do wglądu zarówno ucznia, jak i jego rodziców w szkole, podczas pracy placówki, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
12. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału.
13. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.
2. Dostosowanie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
7. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wystawionych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie konsultacji z nauczycielem, zajęć wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 7

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie: nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Zastrzeżenia zgłasza się później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 9. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych,
dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania**

§ 8

1. UCZEŃ MA MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA DLA NIEGO ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA JEŚLI STARA SIĘ POPRAWIAĆ UZYSKIWANE NA BIEŻĄCO OCENY ORAZ W OKRESIE OD POINFORMOWANIA GO O NICH DO CZASU OKREŚLONEGO W PKT 2 SPELNIĄ NASTĘPUJĄCE WARUNKI:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu
- 2) regularnie odrabia prace domowe
- 3) przygotowuje się do lekcji
- 4) wykazuje zainteresowanie uzupełnianiem braków w wiadomościach
- 5) sumiennie prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń
- 6) ewentualne nieobecności na pracach klasowych i sprawdzianach są usprawiedliwione
- 7) uzyskiwane oceny ze sprawdzianów wiadomości i wypowiedzi ustnych są wyższe niż dotychczas

2. UCZEŃ MOŻE UZYSKAĆ WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENĘ NIE PÓŹNIEJ NIŻ NA DWA DNI PRZED PLENARNYM KLASYFIKACYJNYM POSIEDZENIEM RADY PEDAGOGICZNEJ.

3. PRZEWIDYWANA OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ MOŻE BYĆ PODWYŻSZONA JEŻELI:

- zaistnieją nowe okoliczności wskazujące na pozytywne zachowanie ucznia,
- uczeń otrzyma pochwałę dyrektora szkoły,
- uzyska pozytywną opinię samorządu klasowego
-

4. Ocenianie zachowania uczniów

5. § 9

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego postawie wobec kolegów i innych osób, wg następującej skali:

- a) wzorowe - wz
- b) bardzo dobre - bdb
- c) dobre - db
- d) poprawne - pop
- e) nieodpowiednie - ndp
- f) naganne – ng

2. Zachowanie uczniów ocenia się w siedmiu obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia**
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły**
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej**
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób**
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**
- g) okazywanie szacunku innym osobom**

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego w ciągu dwóch tygodni.

5. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

6. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych i innych konkursach, a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się, może zostać odsunięty od udziału w tychże konkursach.

7. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

a) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie: informacja dla rodziców na pierwszym zebraniu, informacja na godzinie wychowawczej potwierdzone notatką w dzienniku elektronicznym

b) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając: liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego, propozycję oceny zachowania od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, samoocenę ucznia i ocenę klasy.

c) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-pedagogicznej czy innych poradni specjalistycznych.

1. 8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia :

a) na początku I i II semestru uczeń otrzymuje 100 pkt.

b) zachowanie ucznia ocenia się następująco:

c) Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

Zachowanie	Skrót literowy	Ilość punktów
wzorowe	wz	300 i więcej
bardzo dobre	bdb	176 – 299
Dobre	db	100 – 175
poprawne	pop	51 – 99
nieodpowiednie	ndp	1 – 50
Naganne	nag	0 i poniżej

d) Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego

e) Osoba, która uzyskała 30 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego

f) Osoba, która uzyskała 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

Lp	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i zawodach	nauczyciel przedmiotu	0 – 5	każdorazowo

sportowych

laureat/finalista poziomu:

	-szkolnego		5 – 10	
	-międzyszkolnego i powiatowego		10 – 20	
	-wojewódzkiego		20 – 30	
	-krajowego		30 – 60	
	-międzynarodowy		60-100	
2	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (występy, pokazy)	Nauczyciel przedmiotu	5 - 20	każdorazowo
3	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	Opiekun SU	20	jednorazowo
4	Wysoka kultura osobista	wychowawca	20	jednorazowo przy braku nagan
5	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagog.	20	jednorazowo
6	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
7	Praca na rzecz środowiska	grono pedagogiczne	5 - 15	każdorazowo
8	Pomoc podczas szkolnej imprezy (chór, prowadzący, artyści, porządkowi) w zależności od wkładu pracy	osoba odpow. za organizację	5 - 15	każdorazowo
9	Pomoc i organizacja imprez sportowych	nauczyciel wf	10	każdorazowo
10	Praca na rzecz klasy i szkoły	wychowawca i	5	każdorazowo

		grono pedagog		
11	Systematyczna pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	grono pedagogiczne	5-10	jednorazowo
12	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego	wychowawca	5	każdorazowo po tyg. dyżurze
13	Brak uwag w ciągu miesiąca	wychowawca	5	co miesiąc
14	Dotyczy II semestru: Uzyskanie na I semestr oceny:	wychowawca		jednorazowo
	wzorowej		20	
	bardzo dobrej		10	
	dobrej		5	
	poprawnej		0	
	nieodpowiedniej		0	
	nagannej		0	
15	100% frekwencja w semestrze	wychowawca	20	1 raz w semestrze
16	Wysoka frekwencja na zajęciach pozalekcyjnych w semestrze (powyżej 90%)	nauczyciel prowadzący	do 20	1 raz w semestrze
17	Inne pozytywne formy aktywności	dyrekcja i grono pedagogiczne	wg uznania wychow. i dyrekcji	każdorazowo

a) Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, lecz tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

10.Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

a) punkty ujemne przyznawane są za każde przewinienie

Lp	Kryteria oceny	Liczba punktów
.		
1	Posiadanie i spożywanie alkoholu	- 200
2	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków	- 200
3	Bójka	-50
4	Kradzież	-50
5	Wpisanie ocen do dziennika	-50
6	Podrobienie usprawiedliwienia	-50
7	Palenie papierosów	-50
8	Wyłudzenie pieniędzy	-50
9	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły	- 10
10	Niewłaściwe zachowanie wobec nauczyciela	- 20
11	Niszczenie sprzętu i mebli	- 10
12	Wulgarne słownictwo	- 10
13	Zaczepekki fizyczne, celowe zadawanie bólu	- 10 do -20
14	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	- 10
15	Ublizanie koledze, zaczepki słowne	- 10
16	Niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	- 10
17	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	- 5
18	Niewykonanie poleceń nauczyciela	- 5
19	Przeszkadzanie na lekcji	- 5
20	Złe zachowanie w stołówce, bibliotece, świetlicy	- 5
21	Zaśmiecanie otoczenia	- 5
22	Spóźnianie się na lekcję	- 5

24	Używanie telefonu komórkowego na lekcji	- 5
25	Wychodzenie poza teren szkoły -5	- 5
26	Niekorzystanie z szatni -5	- 5
27	Brak obuwia zmiennego	- 5
28	Nieoddanie książek do biblioteki zgodnie z wyznaczonym terminem	- 5
	przyznają nauczyciele biblioteki – 2 razy w semestrze	
	-5	
29	Inne negatywne niewyszczególnione zachowania ucznia	wg uznania wychow. i dyrekcji ze szczegółowym uzasadnieniem
30	Niestawienie się na konkurs/zawody do których uczeń był zgłoszony i przygotowywany.	Zgodnie z rangą konkursu punkty minusowe o 5pkt więcej

6. 11. Informacje dodatkowe:

- a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- b) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

1. Warunki i tryb odwołań oraz uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 10

- 1) Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbą o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem.
- 2) Prośba, o której mowa w ust. 1, może być złożona przez ucznia (lub jego rodzica)

w terminie pięć dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

3) Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania może złożyć do dyrekcji uczeń (lub jego rodzice), który w bieżącym roku szkolnym:

1. nie został upomniany przez komisję wychowawczą,
2. nie przekroczył liczby punktów ujemnych ustalonych na początku roku przez zespół wychowawców.

4) Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:

1. pedagog – jako przewodniczący,
2. wychowawca klasy,
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

5) Komisja, po przeanalizowaniu dokumentacji, zwraca się do wychowawcy o utrzymanie lub o zmianę oceny zachowania.

6) Z prac komisji sporządza się protokół.

7) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

2. Egzamin klasyfikacyjny

§ 11

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:

- a) termin egzaminu ustalają dyrektor i nauczyciele danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych,
 - b) ustalony zostaje zakres materiału wymaganego na egzaminie,
 - c) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pisemna praca ucznia stanowi załącznik do protokołu.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.

3. Egzamin poprawkowy

§ 12

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. 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 niż do końca września.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Promocja

§ 13

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

7.

8. Rozdział 4

Program wychowawczy i profilaktyki

§ 14

1. Program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów i realizowany przez nauczycieli, jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, obowiązującym do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szkoła dba o rozwój intelektualny ucznia, a w szczególności:
 1. budzi ciekawość poznawczą ucznia,
 2. rozwija umiejętność twórczego myślenia,
 3. kształtuje umiejętność selekcji, syntezy i analizy,
 4. kształtuje umiejętność korzystania ze źródeł informacji,
 5. pomaga w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczym wykorzystaniu.
4. Szkoła rozwija inteligencję emocjonalną ucznia, a w szczególności:
 - 1) pomaga w samopoznaniu i samoocenie,
 - 2) rozwija umiejętności samoakceptacji,

- 3) pomaga w określaniu i nazywaniu uczuć, stanów psychicznych i radzeniu sobie ze stresem,
 - 4) wdraża postawy asertywne.
5. Szkoła rozwija umiejętności społeczne ucznia, a w szczególności:
- 1) uczy funkcjonować w grupie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności komunikowania się,
 - b) integrowanie zespołu klasowego,
 - c) tworzenie pozytywnego klimatu emocjonalnego w grupie,
 - d) uświadomienie zagrożeń płynących z braku tolerancji;
 - 2) uczy życia w społeczeństwie poprzez:
 - a) kształtowanie postaw obywatelskich,
 - b) wdrażanie do samorządności,
 - c) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, ojczyzny, społeczności europejskiej,
 - d) kształcenie nawyków niesienia pomocy potrzebującym;
 - 3) uczy uczestnictwa w kulturze poprzez:
 - a) kultywowanie tradycji narodowych, religijnych, rodzinnych,
 - b) zapoznanie z dorobkiem kulturowym narodu,
 - c) uczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły, regionu, kraju;
 - 4) przygotowuje do życia w rodzinie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności obserwacji i oceny zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie,
 - b) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
 - c) poznanie roli rodziny,
 - d) przybliżenie zagadnienia życia płciowego człowieka;
 - 5) uczy zasad bezpieczeństwa.

6. Szkoła dba o kształtowanie prawidłowej postawy ucznia i jego rozwój zdrowotny, a w szczególności:
- 1) promuje zdrowy styl życia poprzez:
 - a) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
 - b) promowanie aktywnego i zdrowego stylu spędzania wolnego czasu,
 - c) uczenie radzenia sobie ze stresem,
 - d) propagowanie modelu zdrowego odżywiania się,
 - e) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 2) promuje i nagradza uczniów prezentujących wysoki poziom kultury osobistej.

§ 15

1. Program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Program profilaktyki jest spójny z programem wychowawczym.
4. Budowanie programu profilaktyki oparte jest na:
 - a. wstępnej diagnozie określającej problemy pojawiające się w szkole,
 - b. ustaleniu przyczyn powstawania tych problemów,
 - c. przygotowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu negatywnych zjawisk w szkole.
5. Szkoła zapobiega problemowym zachowaniom uczniów poprzez:

- a. uświadomienie zagrożeń związanych z nadużywaniem substancji psychoaktywnych oraz sterydów,
- b. uświadomienie negatywnej roli pornografii,
- c. uświadomienie zagrożeń psychomanipulacją,
- d. uświadomienie zagrożeń związanych z nieodpowiednim odżywianiem się,
- e. rozpoznawanie przyczyn agresywnych zachowań wśród uczniów oraz podejmowanie działań eliminujących te zachowania,
- f. przeciwdziałanie niepożądanemu zjawisku wagarów,
- g. przeciwdziałanie zjawisku wandalizmu,
- h. eliminowanie wulgaryzmów i braku kultury osobistej,
- i. rozpoznawanie przyczyn powstawania sytuacji stresowych i wskazywanie metod radzenia sobie ze stresem,
- j. wskazywanie pomocy uczniom będących w depresji oraz znerwicowanym,
- k. współpracę z rodzicami w celu uwrażliwienia na pojawiające się zachowania problemowe,
- l. udzielanie pomocy rodzicom uczniów stwarzających problemy oraz wskazywanie instytucji pozaszkolnych zajmujących się działaniami profilaktycznymi,
- m. współpracę z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się profilaktyką,
- n. pogłębianie wiedzy ogólnej i umiejętności nauczycieli oraz rodziców z zakresu profilaktyki.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu 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, o których mowa w odrębnych przepisach, 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 szanse 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,
 - m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - o) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- d) szkołami i placówkami,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- e) poradni,
- f) dyrektora szkoły,
- g) kuratora sądowego,
- h) pracownika socjalnego,
- i) asystenta rodzinnego,
- j) 10) pomocy nauczyciela

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztatów,
- e) porad i konsultacji.

6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie integracyjnej wymagają zgody rodziców.

7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Doradztwo zawodowe

§ 16

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - f) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - h) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - j) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.,

k) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
- a. w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - b. w ramach spotkań z rodzicami,
 - c. w ramach spotkań z pedagogiem,
 - d. przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadgimnazjalnych.

9. Rozdział 7

10. Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną, organ nadzoru pedagogicznego oraz związki zawodowe do 30 maja danego roku.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

§ 18

1. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów:
 - a) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel,
 - b) nauczyciel odpowiada za uczniów pozostawionych jego opiece podczas przerwy,
 - c) w razie bezwzględnej konieczności opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel prosi o zastępstwo innego nauczyciela, który wtedy przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzonych uczniów.
2. Zasady bezpieczeństwa podczas organizacji wyjść, wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu szkołą tworzy się w szkole stanowiska wicedyrektorów.
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.
3. Liczba stanowisk wicedyrektorów jest w każdym roku szkolnym określana przez organ prowadzący odrębnymi uregulowaniami.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Nauka języków obcych, lekcje wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy, po wyrażeniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym określa organ prowadzący szkołę.

5. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami.

§ 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę o przedłużeniu godziny lekcyjnej do 60 minut oraz skróceniu do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a. sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. sale gimnastyczne,
 - c. boisko sportowe,
 - d. urządzenia sportowe i rekreacyjne,
 - e. bibliotekę i czytelnię szkolną,
 - f. gabinet lekarski,
 - g. stołówkę szkolną,
 - h. szatnię,
 - i. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - j. archiwum,
 - k. odpowiednie pomoce dydaktyczne.

2. Zasady prowadzenia stołówki określają odrębne przepisy.

1.

2.

3. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 23

1. W celu realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniem warsztatu pracy nauczycieli szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

2. Pomieszczenia biblioteki są przeznaczone do:
 1. gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 2. korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczenia poza bibliotekę,
 3. prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 4. korzystania z komputerów (internetu).
3. W skład pomieszczeń biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelni.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka jest czynna według harmonogramu wywieszonego na drzwiach, godziny pracy bibliotekarza ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, a w szczególności sposób umożliwiający dla wszystkich uczniów i nauczycieli dostęp do jej zbiorów.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmienne i audiowizualne.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników i użytkowników pracowni komputerowej określa odrębny regulamin.
10. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do kształcenia z różnych źródeł informacji (w tym internetu),
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) rozwijanie uzdolnień uczniów,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) współorganizowanie życia kulturalnego na terenie szkoły,
 - b) zapewnienie uczniom różnych form spędzania wolnego czasu w bibliotece.

11. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) organizowanie i realizowanie treści programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- e) udział w realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- f) praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności,
- g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

§ 24

Gimnazjum może organizować praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a wyższą uczelnią.

4. Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 25

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym opracowuje się indywidualny program nauczania.
3. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W klasach integracyjnych pracuje drugi nauczyciel w wymiarze 18 godzin tygodniowo, prowadzący m.in. zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.

1.

5. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 26

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia te organizowane są w formie:
 - a. kół zainteresowań,
 - b. warsztatów,
 - c. wycieczek,
 - d. zajęć sportowych,
 - e. zajęć wyrównawczych.
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

6. Współpraca z rodzicami

§ 27

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora,
 - 2) spotkania z nauczycielami,
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem,
 - 4) działalność rady rodziców,
 - 5) udział w ważnych uroczystościach szkolnych,
 - 6) współtworzenie programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

1.

Rozdział 8
Organy pracy szkoły
§ 28

- 1) Organami gimnazjum są:
- 1) dyrektor gimnazjum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

7. Dyrektor szkoły
§ 29

1. Dyrektor szkoły:
- a) kieruje działalnością szkoły,
 - b) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - j) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - 3) występowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty w przypadkach określonych w statucie.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

- 6. Dyrektor szkoły może powołać zespół doradczy do realizacji określonych zadań.
- 7. Skład zespołu doradczego ustala dyrektor szkoły.

8. Rada pedagogiczna

§ 30

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
- 6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
- 8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady.
- 9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- 4) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
2. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
3. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
4. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
5. projekt planu finansowego szkoły,
6. szkolny program nauczania,
7. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
8. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
9. program profilaktyczny szkoły,
10. program wychowawczy szkoły,
11. ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć,
12. propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,

13. zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 14. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 15. dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w ust. 10, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.
16. Rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły, jak również jego zmiany,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) wyraża opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 6) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 7) dokonuje analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki,
 - 8) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

1.

9. Rada rodziców

1. § 31

1. W gimnazjum działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który powinien zawierać wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego,
 - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Rada rodziców:

- 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzję w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 6) proponuje formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 3.

10. Samorząd uczniowski

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) sporządzanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.
5. Samorząd uczniowski może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

6. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz w sprawie wzoru tego stroju.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 33

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami.
5. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor.

11. Rozdział 9

12. Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciele w swych działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów. Odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP oraz innymi uregulowaniami,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb ucznia,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt, organizowanie warsztatu pracy,
 - 7) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły.
3. Zadania zespołów określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 37

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych dyrektor gimnazjum powołuje wychowawców oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.

§ 38

- 1) Pracownicy biblioteki szkolnej odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.
- 2) Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - c) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, bibliotekami pozaszkolnymi,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

13. Rozdział 10

1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 39

1. Normy określające status dziecka jako ucznia:

- 1) uczeń jest samodzielnym podmiotem,
- 2) we wszystkich działaniach dotyczących ucznia należy kierować się zasadą dobra dziecka,

3) uczeń, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 2) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
- 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 5) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
- 6) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym podstawowych praw innych osób,
- 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 8) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog, psycholog),
- 2) zgłoszenie skargi ma formę pisemną,
- 3) rozpatrzenie skargi następuje w terminie do siedmiu dni od daty jej złożenia.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać statut i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz stosować się do ich postanowień,

- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz,
 - 3) systematycznie uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać,
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
 - 6) dbać o wspólne dobro, szanować mienie szkoły,
 - 7) dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego, przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 9) zmieniać obuwie w okresach wyznaczonych przez dyrekcję.
5. Po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności.
6. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
7. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
- 1) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać,
 - 2) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać,
 - 3) używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
8. Uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas:
- 1) lekcji organizowanych na terenie szkoły,
 - 2) innych zajęć organizowanych przez pracowników szkoły.

9. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.

10. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

2.

3. Nagrody i kary

§ 40

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:

- a) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
- b) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- c) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- d) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt,
- e) wzorową frekwencję.

2. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) radę pedagogiczną,
- 3) radę rodziców,
- 4) wychowawców i nauczycieli,
- 5) samorząd szkolny.

3. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) udział w wycieczce fundowanej lub dofinansowanej przez radę rodziców lub z innego źródła.

4. Uczeń może być ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
5. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie uczącego przez wpis do zeszytu uwag,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy w zeszycie uwag,
 - 3) nagana wychowawcy klasy i obniżenie oceny miesięcznej z zachowania,
 - 4) komisja wychowawcza na pisemny wniosek nauczyciela lub wychowawcy:
 - a) upomnienie dyrektora szkoły,
 - b) zawieszenie w przywilejach ucznia,
 - c) inne konsekwencje;
 - 5) przeniesienie do innego oddziału w szkole,
 - 6) nagana dyrektora szkoły wraz z wpisem do dokumentów ucznia,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód lub wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły w obecności rodziców.
7. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany na pisemny wniosek nauczyciela w innym trybie, z pominięciem zasady stopniowania kar.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty.
9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary przeniesienia do innego gimnazjum do Kuratorium Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji.
10. Uczniowie po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15. roku życia, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być skierowani do oddziału przysposabiającego do pracy. Zasady kierowania określają odrębne przepisy.

14. Rozdział 11

Zasady rekrutacji i promocji

1. Przyjęcie do szkoły

2. § 41

1. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, .
4. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników brane jest pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, a pierwszeństwo uzyskują kandydaci o najniższych dochodach.
7. Pod pojęciem dochodu, o którym mowa w ust. 5, rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 *Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych*, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30 *Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych*, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia

społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

8. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z trzech miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
9. Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły, składany jest do dyrektora szkoły i zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - 5) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 6) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - 7) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*,
 - 8) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - 9) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 10) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I gimnazjum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.

§ 43

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy, o których mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 44

1. W przypadku, gdy do klasy danego typu w terminie ostatecznym rekrutacji jest za mało kandydatów i klasa nie może być utworzona, dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia do innej klasy.
2. Do szkoły mogą być przyjęci absolwenci szkoły podstawowej, którzy przystąpili do egzaminu kończącego szkołę podstawową w późniejszym terminie, w przypadku, gdy szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

§ 45

W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

3. Przyjęcie do klasy programowo wyższej

§ 46

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa klasy programowo niższej,
 - 2) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) informacji o otrzymanych ocenach w trakcie roku szkolnego i potwierdzonych przez szkołę, którą uczeń opuścił oraz opinii wychowawcy,
 - 4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 5) zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Dyrektor ustala egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor szkoły.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

15. Rozdział 12

16. Zarządzanie szkołą

§ 47

1. Nauczyciel prowadzący przedmiot wybiera podręcznik spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. MEN określa warunki zwalniania z obowiązku zdawania egzaminu gimnazjalnego.
3. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego.
4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje zastępca lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

5. W przypadku uchwał niezgodnych z prawem uchylenie jej przysługuje również kuratorowi.

17. Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

Strój szkolny

§49

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić jednolity strój obowiązujący w szkole
2. Jeżeli w szkole nie stosuje się rozwiązań z pkt 1, każdego ucznia obowiązuje strój schludny, zadbane, bez wyraźnych oznak ekstrawagancji z poszanowaniem odczuć innych.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, obuwiu zmienne. W porozumieniu z nauczycielem za zgodą rodziców nauczyciel może ustalić jednolity strój dla grupy ćwiczebnej.
4. Na uroczystościach szkolnych, apelach okolicznościowych, rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego obowiązuje strój uroczysty na który składają się : biała bluzka lub koszula wpuszczona w spodnie lub spódnicę w kolorze czarnym lub granatowym.

§ 50

1. Nowelizacja statutu szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
2. Znowelizowany statut dyrektor szkoły każdorazowo przesyła do organu prowadzącego szkołę oraz do organu nadzoru pedagogicznego.

