

STATUT GIMNAZJUM

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO IM. JANA PAWŁA II W MIŁAKOWIE

(tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Miłakowie z dnia 30.08.2012r.
uchwałą nr 2/2012/2013)
z póź. zmianami (kolor czerwony)



CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 1

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 1. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 2. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów; umożliwia korzystanie z opieki pedagogicznej, psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
 3. Prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i predyspozycjami uczniów.
 4. Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
 5. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauki i opieki.
 6. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii na ich życzenie.
 8. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
 9. Przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 10. Zapewnia realizację Podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 11. Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ GIMNAZJUM

§ 2

GIMNAZJUM REALIZUJE SWOJE ZADANIA POPRZEZ:

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i gimnazjów.



2. Organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia.
3. Organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinary.
4. Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów.
5. Zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym.
6. Prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 1. kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 2. zajęć rekreacyjno - sportowych,
 3. gimnastyki korekcyjnej,
 4. zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 5. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.
 6. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 7. zajęć socjoterapeutycznych
 8. innych zajęć specjalistycznych
7. Organizację imprez i uroczystości szkolnych.
8. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w ramach:
 - a) dni otwartych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny,
 - b) zebrań z rodzicami,
 - c) kontaktów indywidualnych.
9. Współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową Gimnazjum.
10. Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udzielanej przez wychowawcę, psychologa i pedagoga.



12. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe w formie:
 1. pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,
 2. współpracy z organami policji (asystent ds. nieletnich i dzielnicowy),
 3. współpracy z organami sądu, w ramach wnioskowania o ustanowienie nadzoru nad uczniem,
 4. współpracy z kuratorami uczniów,
 5. kierowania uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę.
13. Organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły w formie:
 1. stypendiów z budżetu Gimnazjum oraz fundacji i instytucji wspierających szkołę,
 2. zapomóg jednorazowych,
 3. bezpłatnych obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 4. bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych,
 5. pomocy rzeczowej.
14. Współpracę z rodzicami w ramach konsultacji, spotkań i doradztwa w zakresie form pomocy uczniowi i jego rodzinie.
15. Organizację zajęć związanych z wyborem zawodu, kierunkiem kształcenia i poradnictwem w zakresie orientacji zawodowej, które prowadzone są przez:
 1. wychowawców klas w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 2. pedagoga w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami, organizowanie zajęć edukacyjnych oraz kierowanie uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 3. specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej na zaproszenie Gimnazjum.
16. Współdziałanie z Poradnią psychologiczno - pedagogiczną w formie:
 1. konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni, kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 2. uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
 3. współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalceniu nauczycieli,
 4. uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.



17. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
1. kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 2. konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielenia pomocy,
 3. uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

ORGANY GIMNAZJUM

§ 3

1. Zadania i kompetencje Organu prowadzącego Gimnazjum oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Gimnazjum w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w pkt. 1, mogą ingerować w działalność Gimnazjum w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 4

1. Organami szkoły są:
 1. Dyrektor Zespołu,
 2. Rada Pedagogiczna Gimnazjum,
 3. Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
 4. Rada Rodziców

§ 5

1. Zadania dyrektora ujęte zostały w cz. I Statutu w paragrafie 6

§ 6

1. **Rada Pedagogiczna** Gimnazjum jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu .
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. Przygotowywanie projektu Statutu i zmian w Statucie Gimnazjum.
 2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji



4. Podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 6. Ustalanie koncepcji pracy szkoły
 7. **Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia zawodowego nauczycieli**
5. Rada Pedagogiczna opiniuje i wnioskuje w sprawach:
1. Organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 2. Przydzielania nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych
 3. Propozycji dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród i odznaczeń
 4. Projektu planu finansowego szkoły
 5. Współpracuje z Radą Rodziców w sprawie określania zadań szkoły zawartych w programie profilaktyki i programie wychowawczym,
 6. **Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania do szkolnego zestawu programów oraz zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych**
 7. **Ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć**
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zależności od potrzeb Dyrektorowi Zespołu przysługuje prawo zwołania wspólnych posiedzeń Rady Pedagogicznej placówek wchodzących w skład zespołu
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do objęcia tajemnicą spraw poruszanych podczas zebrań,

§ 7

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. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.



3. Pierwsze zebranie rodziców organizuje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nie później niż do 30 września.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Gimnazjum i określa w szczególności:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i Rady Rodziców,
 3. zasady pozyskiwania funduszy oraz ich wydatkowania.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Szkolnego programu wychowawczego,
 - b) Szkolnego programu profilaktyki.
 2. opiniowanie planu finansowego opracowanego przez dyrektora Zespołu;
 3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku narzuconego szkole obowiązku utworzenia takiego dokumentu;
 4. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Gimnazjum;
 5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną;
 6. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Gimnazjum.

§ 8

1. W Gimnazjum działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie gimnazjum.
 1. Samorząd działa w oparciu o własny Regulamin ustalony przez społeczność uczniowską w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
 4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich podstawowych sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:



1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski opiniuje Szkolny program wychowawczy
 5. Samorząd uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.

§ 9

1. Każdy z organów Gimnazjum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor Zespołu.
3. W razie zaistnienia sporów między organami Gimnazjum głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego Gimnazjum lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum o rozstrzygnięcie sporu. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla wszystkich organów Gimnazjum.

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Oddział liczy nie więcej niż 26 uczniów.
 1. W oddziale integracyjnym nie może być więcej niż 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.



2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż w pkt. 2.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

§ 11

1. Podstawową formą pracy w klasach są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Szkoła używa e-dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne

§ 12

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny Gimnazjum opracowany przez dyrektora w oparciu o Szkolny plan nauczania.
2. Arkusze organizacyjne określają: liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych.



3. Arkusze organizacyjne na każdy rok szkolny zatwierdza Organ prowadzący.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
5. Projekt arkusza organizacyjny opracowuje dyrektor w terminie do 30 kwietnia, a organ prowadzący zatwierdza go do 30 maja każdego roku.

§ 13

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 1. ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 2. korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
 3. ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 4. wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 5. omawianie opinii Poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 6. opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy,
 7. analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 8. analizowanie efektów pracy wychowawczej klasy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Spotkania zespołu są protokołowane.

§ 14

1. W Gimnazjum działają następujące Zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
 1. Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych Gimnazjum,
 2. Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych Gimnazjum,
 3. Zespół nauczycieli języków obcych,
 4. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 5. Zespół wychowawczy Gimnazjum,
 6. Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny w terminie do 15 października.

§ 15

1. Zadania Zespołów przedmiotowych:
 1. Opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego.



2. Modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych. Opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia.
 3. Analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji).
 4. Przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków
 5. Organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów. Analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków

 6. Przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad. Przygotowywanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych .Wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi.
 7. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne
 8. Koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych , przygotowywanie części artystycznych
 9. Prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.
 10. Monitorowanie podstawy programowej
2. Dokumentacja Zespołu przedmiotowego zawiera:
1. Protokoły zebrań,.
 2. Plany pracy zespołów i sprawozdania z ich realizacji.
 3. Analiza wyników sprawdzianów zewnętrznych i testów wewnętrznych

§ 16

1. Zadania Zespołów wychowawczych:
1. koordynowanie prac związanych z realizacją Szkolnego programu wychowawczego Szkolnego programu profilaktyki,
 2. ewaluacja programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
 3. badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły,
 4. ewaluacja systemu oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów,
 5. monitoring zachowań uczniowskich,



6. rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły,
 7. opracowanie planu współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą,
 8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych,
 9. podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami,
 10. informowanie rodziców o podejmowanych przez szkołę działaniach profilaktycznych oraz angażowanie ich do współpracy,
 11. rozpoznawanie oczekiwań rodziców związanych z działaniami profilaktycznym w szkole.
2. Zespoły wychowawców tworzą:
1. dyrektor i zastępca dyrektora,
 2. wychowawcy,
 3. pedagog,
 4. wychowawcy świetlicy,
 5. opiekun samorządu szkolnego.
3. Ze względu na wagę poruszanych problemów skład zespołu może być rozszerzony o:
1. przedstawicieli Rady Rodziców,
 2. przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 3. przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą (sąd, policja, poradnia psychologiczno pedagogiczna, opieka społeczna).

§ 17

1. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 1. Ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom
 2. Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia
 3. Zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, opracowanie Planu działań wspierających ucznia, Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego(dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego),
 4. Spotkania zespołu (w miarę potrzeb), informowanie rodziców o terminach spotkań zespołu,



5. Działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych

§ 18

1. W Gimnazjum może działać Zespół doradczy dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
 1. zastępcy dyrektora,
 2. przedstawiciele działających na terenie szkoły organizacji związkowych.
2. Do zadań zespołu należą:
 1. opiniowanie propozycji nagród, wyróżnień, odznaczeń dla nauczycieli,
 2. opiniowanie propozycji przydzielania dodatku motywacyjnego,
 3. wyrażanie opinii i służenie głosem doradczym w sprawach organizacyjnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego może powoływać inne zespoły realizujące zadania wynikające z planu pracy.

§ 19

1. W Gimnazjum może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Zasady i warunki promowania działalności wymienionej w § 19 ust. 1 określają odrębne przepisy. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez Kuratorium Oświaty.

§ 20

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 1. uczniowie,



2. nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum,
 3. rodzice,
 4. inne osoby za zgodą dyrektora Zespołu.
4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującym w szkole programem nauczania,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów.
 2. W zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów,
 - b. ewidencję i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. selekcję zbiorów,
 - d. prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - f. sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki,
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny z przepisami zawartymi w Statucie.

§ 21

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna od godz. 6⁴⁵ do godz. 15³⁰. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy 25 uczniów.
3. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
4. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania poprzez:



1. rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych,
 2. prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadań na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania,
 3. zapoznanie wychowanków z przepisami dotyczącymi dzieci i młodzieży, w szczególności z przepisami ruchu drogowego,
 4. rozwijanie samorządności oraz kształtowania zasad kultury słowa i kultury postępowania,
 5. rozwijanie sprawności fizycznej,
 6. opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 22

ORGANIZACJA STOŁÓWKI

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Gimnazjum. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora ze stołówki mogą korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala intendent w porozumieniu z dyrektorem, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia, o których mowa w ust. 2 składają rodzice lub wychowawcy uczniów albo pedagog szkolny.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

CELE I FUNKCJE OCENIANIA

§ 23

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,



4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

OGÓLNE ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

§ 24

1. Sposoby, metody i formy oceniania uczniów:

1. Ocenie bieżącej podlegać będą różne obszary aktywności uczniów:

- a. 2-godzinne prace klasowe, sprawdzające osiągnięcia uczniów dotyczące szerszego zagadnienia,
- b. krótkie, kilku – lub kilkunastominutowe sprawdziany dotyczące bieżącego materiału z 3 ostatnich lekcji,
- c. dyktanda,
- d. testy wyboru,
- e. pisemne i ustne prace domowe,
- f. wypowiedzi ustne np.: głosy w dyskusji, odpowiedzi na pytania, omówienie podanego tematu,
- g. wypowiedzi pisemne np. praca literacka, referat,
- h. praca w grupie,
- i. wytwór pracy dziecka,
- j. testy kompetencji,
- k. ćwiczenia praktyczne,
- l. testy sprawności fizycznej,
- m. obserwacja pracy ucznia.

2. Każdy uczeń musi otrzymać za różne działania z danego przedmiotu w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego:

- a. minimum 3 oceny przy 1 godz. tygodniowo,
- b. minimum 4 oceny przy 2 godz. tygodniowo,
- c. minimum 6 ocen przy 3 godz. tygodniowo,
- d. minimum 8 ocen przy 4 godz. tygodniowo,
- e. minimum 10 ocen przy 5 i więcej godz. tygodniowo.

3. Brak odpowiedniej ilości ocen spowodowanych nieobecnością ucznia regulują PSO.

4. Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

- a) skala ocen jest jednakowa dla wszystkich uczniów.



- b) w Gimnazjum oznaczona symbolami cyfrowymi w skali od 1 do 6, przy czym 1 to ocena najniższa.
- c) dopuszcza się przy ocenianiu bieżącym i śródklasyfikacyjnym możliwość dostawienia do cyfry znaków (+) (plus) przy ocenach od 1 do 5 i znaków (-) przy ocenach od 2 do 5. Znak plus oznacza podwyższenie oceny do pół stopnia, znak (-) (minus) - obniżenie do pół stopnia.
- d) stosuje się następujące nazwy ocen:

Cyfra	Pełna nazwa oceny	Skrót nazwy
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

6. Sposoby dokumentowania (rejestrowania, notowania) osiągnięć

- 1. Podstawowym dokumentem jest dziennik lekcyjny, w którym nauczyciel zapisuje ocenę cyfrową, znak (+) lub (-) oraz informację o formie ocenianych działań ucznia (np. praca klasowa, sprawdzian, odpowiedź ustna, praca domowa, praca na lekcji, dyktando, test itp.) i zakresie materiału, który podlegał ocenie.
- 2. Oceny wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego, dzienniczków, kart obserwacji ucznia.
- 3. Oceny z prac klasowych (testy, dyktanda) wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
- 4. Nauczyciel może prowadzić karty obserwacji i osiągnięć ucznia lub inne notatki zawierające informacje o postępach, osiągnięciach i rozwoju ucznia.
- 5. Oceny z klasyfikacji śródrocznej i rocznej wpisywane są do dzienników lekcyjnych przez nauczycieli przedmiotów, przy czym przy ocenie śródrocznej możemy używać skrótów nazw ocen (cel, bdb, db, dst, dop, ndst).
- 6. Oceny z klasyfikacji rocznej wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
- 7. Prace klasowe, testy, dyktanda, sprawdziany gromadzone są w teczkach lub segregatorach i udostępniane do wglądu rodzicom na spotkaniach z wychowawcą lub konsultacjach indywidualnych z nauczycielem poszczególnych przedmiotów.



8. Sposób uzasadniania ocen.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
 3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie: jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
 5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
9. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do



egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wnosić poza teren szkoły.

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ UCZNIOWSKICH

§ 25

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania uczniom na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psych. – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do indywidualnych możliwości oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Przy korygowaniu niepowodzeń ucznia należy brać pod uwagę wkład pracy ucznia i jego indywidualne możliwości, typ osobowości (np. ruchowiec, słuchowiec, wzrokowiec)
4. Organizuje się zajęcia wyrównawcze z języka polskiego, matematyki, języka obcego, zajęcia dla uczniów z dysleksją, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia terapii logopedycznej, pedagogicznej, rewalidacji oraz pomoc koleżeńską.
5. Dopuszcza się na niektórych zajęciach edukacyjnych używanie dodatkowych pomocy (np. kalkulator, słownik ortograficzny, tablice, itp.).
6. W przypadku niepowodzeń szkolnych, których przyczyną jest długa, usprawiedliwiona nieobecność na lekcjach lub trudna sytuacja losowa ucznia, należy stworzyć mu możliwość uzupełnienia braków, napisania pracy zaliczeniowej lub egzaminu przed nauczycielem przedmiotu.
7. O formie zaliczenia i uzupełnienia braków decyduje nauczyciel przedmiotu.
8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od oddania sprawdzonych prac, może to zrobić poza swoimi lekcjami.
9. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien ją zaliczyć w ciągu 2 tygodni.
10. Przy poprawie prac lub pisaniu w drugim terminie - kryteria oceniania nie zmieniają się.



11. Krótkie (kilku - lub kilkunastominutowe) sprawdziany podlegają poprawie, jeżeli przewiduje to przedmiotowe zasady oceniania lub kontrakt nauczyciela przedmiotu zawarty z uczniami.
12. Uczeń, który nie poprawi oceny z danej pracy za pierwszym razem, traci prawo do następujących poprawek tej samej pracy.

OGÓLNE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 26

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, uwzględnia przede wszystkim rozwój ucznia.
2. Ocena śródroczna i roczna powinna wynikać z zakresu opanowanych umiejętności, wkładu pracy ucznia i zdobytych wiadomości.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
5. Przy ustalaniu oceny 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 zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach udziału ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
9. Uzasadniona i zgodna z zasadami WZO ustalona ocena śródroczna i roczna wyższa niż niedostateczna wystawiona przez nauczyciela przedmiotu jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem pkt. 16 § 26.



10. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania z zastrzeżeniem ppkt 1 pkt. 10.
 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 10, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Absolwenci Gimnazjum, którzy otrzymają świadectwo z wyróżnieniem, są nagradzani wpisem do Złotej Księgi i nagrodą rzeczową.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 16 §26 oraz pkt. 8, 9 § 37.
13. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w gimnazjum, ponadto jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem pkt. 8, 9 § 37.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 1. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 2. W skład komisji wchodzi:



- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 4. Ustalona przez komisję ocena wyższa od ndst jest ostateczna.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna ndst może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 16.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół.
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Klasyfikacyjna niedostateczna ocena z jednego albo dwóch przedmiotów obowiązkowych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO
ZMIENIAJĄCEGO OCENĘ ROCZNA

§ 27

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia lub ucznia, jeśli jest pełnoletni, złożoną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne - jako członek komisji.
4. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
5. Egzamin przeprowadzony jest w formie testu sprawdzającego, zgodnego z kryteriami wymagań na ocenę ,o którą ubiega się uczeń. Składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Narzędzie pomiaru ma zawierać formy i typy zadań znane uczniowi.
7. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 min i jest zależny od specyfiki przedmiotu i poziomu kształcenia.



8. Narzędzie konstruuje nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia, wymagana jest opinia innego nauczyciela szkoły, danego lub pokrewnego przedmiotu, w przypadku rozbieżnych zdań, opinię o narzędziu wydaje specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
9. Prace ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem) poprawnych odpowiedzi. Wspólnie ustalają ocenę egzaminu, którą podają do wiadomości uczniowi w tym samym dniu.
10. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od wyników egzaminu do organu nadzoru pedagogicznego szkoły w ciągu dwóch tygodni od jego ogłoszenia.
11. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia norm organizacyjnych egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
13. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych wtedy, gdy te zajęcia obowiązkowe są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższe, braki programowe były spowodowane nieobecnością na zajęciach z powodu przewlekłej choroby i uczeń jest w stanie wyrównać je w następnym roku szkolnym.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 28

1. Uczeń może nie być klasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli opuścił więcej niż połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).



3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, w-f oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, w-f ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i w pkt. 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH I OCENACH KLASYFIKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 29

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W Gimnazjum obowiązują następujące formy informacji o osiągnięciach uczniów:
 1. spotkanie wychowawcy z rodzicami (minimum 4 w ciągu roku),
 2. konsultacje przedmiotowe, rozmowy indywidualne wg potrzeb w stopniu umożliwiającym rodzicom bieżącą znajomość postępów ucznia,
 3. notatka w zeszycie kontaktu z rodzicem lub zeszycie przedmiotowym ucznia,



4. list pochwalny i gratulacyjny.
3. Rodzice powinni mieć dostęp na własną prośbę do wszystkich sprawdzonych i ocenianych prac pisemnych dziecka za pośrednictwem nauczyciela lub wychowawcy.
4. Rodzice mają prawo do komentarza słownego nauczyciela uzasadniającego ocenę.
5. Rodzice powinni otrzymywać od nauczycieli przedmiotów informację zwrotną o tym, co dziecko umie, czego nie umie, jakie zmiany dokonały się w jego dorobku i co powinno zrobić, aby podwyższyć swoje osiągnięcia (karta obserwacji).
6. Do dnia 10 czerwca przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i wpisać ją długopisem w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym
7. Wychowawca klasy ma obowiązek do dnia 15 czerwca na zebraniu rodziców na piśmie poinformować rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca przekazuje za pośrednictwem ucznia lub pocztą za potwierdzeniem odbioru (podpis rodzica na informacji) na początku pierwszego tygodnia czerwca .
9. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych . Z ocenami zapoznają uczniów. Ustalona ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana.

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

§ 30

1. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od chwili uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, która z uzasadnionych przyczyn nie spełnia ich oczekiwań, dyrektor szkoły organizuje egzamin sprawdzający.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wychowawcy ucznia.



4. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
5. Egzamin przeprowadzony jest w formie testu sprawdzającego, zgodnego z kryteriami wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Narzędzie pomiaru ma zawierać formy i typy zadań znane uczniowi.
7. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 min i jest zależny od specyfiki przedmiotu i poziomu kształcenia.
8. Narzędzie konstruuje nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia, wymagana jest opinia innego nauczyciela szkoły, danego lub pokrewnego przedmiotu, w przypadku rozbieżnych zdań, opinię o narzędziu wydaje specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
9. Prace ucznia sprawdza nauczyciel przedmiotu zgodnie z kluczem (schematem) poprawnych odpowiedzi. Ustala ocenę egzaminu, którą podaje do wiadomości uczniowi i jego rodzicom w tym samym dniu.
10. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia norm organizacyjnych egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.

ZASADY DODATKOWE

§ 31

1. **skreślony**
2. Nauczyciel musi sprawdzić, ocenić i oddać uczniom do wglądu 1 - 2 godzinne prace klasowe w terminie 2 tygodni, a sprawdziany w ciągu tygodnia od daty napisania pracy. W przypadku niedotrzymania terminu pracę klasową lub sprawdzian unieważnia się.
3. 1 - 2 - godzinne prace klasowe muszą być zapowiedziane na tydzień przed ich pisaniem i obowiązkowo potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym z zastrzeżeniem, że nie może być ich więcej jak 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w tygodniu.
4. Ocnom stawianym przez nauczyciela powinien towarzyszyć komentarz pisemny przy pracach literackich z języka polskiego i języków obcych, a ustny lub pisemny o silnych i słabych stronach pracy dziecka przy innych pracach.
5. Uczniowie od poszczególnych nauczycieli powinni otrzymać informacje zwrotne słowne lub pisemne o tym, co umieją, czego nie umieją i co mogą zrobić, aby podwyższyć osiągnięcia.
6. Wszystkie oceny są jawne.
7. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole oraz ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.



8. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony wg indywidualnie przyjętych zasad.
9. Zasady te ustala Zespół nauczycieli uczących tego ucznia lub mających z nim kontakt powołany przez dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
10. Przy ustaleniu takich zasad zespół nauczycieli powinien oprzeć się na opinii Poradni psychologiczno- pedagogicznej, lekarza - specjalisty, poradni specjalistycznej itp.

§ 31 a

1. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.



KRYTERIA WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE OCENY

§ 32

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych)

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń który:

1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem, ale nie utrudnia mu to zdobywania pełnego zakresu wiadomości programowych z przedmiotu,
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
2. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:



1. ma braki w opanowaniu materiału, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 2. rozwiązuje zadania typowe, przy pomocy nauczyciela o niewielkim stopniu trudności, opanował umiejętności konieczne.
6. Ocenę **niedostateczna** otrzymuje uczeń, który:
1. nie opanował niezbędnych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem przedmiotu w danej klasie a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 2. nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA; PZO

§ 33

1. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych zobowiązani są do końca sierpnia każdego roku opracować przedmiotowy system oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Do 30 września nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do zapoznania uczniów i ich rodziców z przedmiotowym systemem oceniania, a wychowawca do zapoznania z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO) i Zasadami Oceniania Zachowania.
3. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać:
 1. wiedzę przedmiotową,
 2. cele szczegółowe i nabyte umiejętności,
 3. obszary podlegające ocenianiu,
 4. sposoby oceniania,
 5. warunki uzyskiwania ocen cząstkowych i semestralnych,
 6. warunki poprawy swoich wyników,
 7. sposoby powiadamiania ucznia i rodziców o wynikach,
 8. wymagania na określony stopień,
 9. kryteria oceny,
 10. opis wymagań stawianych formom podlegających ocenie,
 11. dodatkowe zadania podlegające ocenie,
 12. częstotliwość wystawiania ocen,
 13. warunki uzupełnienia braków z przyczyn losowych,
 14. prawa przysługujące uczniowi w procesie nauczania.



4. Wnioskodawcą Przedmiotowych zasad oceniania jest nauczyciel przedmiotu. Jego propozycje powinny być zgodne z zasadami ogólnymi WZO.
5. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna, ale tylko wtedy, gdy jest zgodna z WZO.
6. PZO powinny być jawne i dostępne, powinny stwarzać warunki do samooceny i samokontroli ucznia.
7. PZO może podlegać ewaluacji po zakończeniu roku szkolnego.

ZASADY EWALUACJI WZO

§ 34

1. WZO powinien być zaakceptowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Zmiany w WZO mogą być wprowadzone po zakończeniu roku szkolnego na wniosek dyrektora, Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE Z RELIGII

§ 35

1. Ocenianie z religii podlega oddzielnym przepisom (Instrukcja w sprawie ocen z religii w roku szkolnym 1999/2000 - Departament Kształcenia i Wychowania).

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 37

1. Oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin, na podstawie którego opracowane zostały kryteria oceny zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia następujące kategorie zachowania:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego otrzymuje ocenę zachowania uwzględniającą przede wszystkim jego stosunek do obowiązków szkolnych.



4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - a. wzorowa
 - b. bardzo dobra
 - c. dobra
 - d. poprawna
 - e. nieodpowiednia
 - f. naganna
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 10. paragraf 36, nie może też rzutować na ocenę z zajęć edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 1. Ocena dobra jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w regulaminach szkoły.
 2. Ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnych regulaminów i łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne, moralne i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla dziecka i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej.
 3. Oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.
 4. Oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawiania błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.
8. Wystawiając ocenę z zachowania wychowawca konsultuje ją z nauczycielami przedmiotów, innymi pracownikami szkoły i uczniami swojej klasy, a także wysłuchując argumentów zainteresowanego ucznia (w szczególnych przypadkach z samorządem szkolnym). Propozycja oceny przedstawiona jest przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.



9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §39 pkt. 2.
10. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę obniżoną na I półrocze w roku szkolnym i jest zagrożony po raz kolejny obniżeniem oceny zachowania, Rada Pedagogiczna może wnioskować o karze przeniesienia do innej klasy lub szkoły, jeśli uzna, że jest to zasadne.
11. W przypadku ucznia spoza obwodu gimnazjum przeniesienie do szkoły rejonowej może nastąpić drogą administracyjną w momencie wystawienia drugiej z kolei oceny nieodpowiedniej (w trakcie całego pobytu ucznia w szkole – niekoniecznie pod rządem i w tym samym roku szkolnym). O takim trybie postępowania informuje się rodziców dziecka w momencie przyjmowania go do szkoły.
12. Usprawiedliwienie ucznia z nieobecności następuje wyłącznie w formie pisemnej, w ciągu 5 dni po powrocie dziecka do szkoły. Spóźnienia usprawiedliwia się na najbliższej godzinie wychowawczej. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.
13. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole dokonuje nauczyciel na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że przebywał on na wagarach.
14. Rodzic, który chce zwolnić swoje dziecko z zajęć lekcyjnych odbiera je ze szkoły osobiście.
15. Uczeń ma zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych.
16. Za określone zachowanie uczeń może być ukarany lub wyróżniony tylko raz. W powtarzających się sytuacjach dyrektor ma prawo ukarać / nagrodzić jeszcze raz.
17. Pisemnie w protokole Rady Klasyfikacyjnej wychowawca krótko uzasadnia śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.

§ 38

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

1. **OCENA DOBRA** jest dla ucznia, który spełnia wszystkie zapisane niżej kryteria szczegółowe:

lp.	Odniesienie do ogólnych kategorii § 36 pkt	Kryterium szczegółowe	Uznaje się za spełnione, jeśli jest
1.	I, VI	Punktualnie przychodzi na 1. lekcję	.max. 3 spóźnienia



STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO IM. JANA PAWŁA II W MIŁAKOWIE

			nieusprawiedliwione
2.	I, VI.	Punktualnie przychodzi na lekcje w środku zajęć	max. 1 spóźnienie nieuspr
3.	VI,VII	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły (formy powitania, postawa w trakcie rozmowy).	nie więcej niż 1 uwaga
4.	I, II, VI, VII	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole regulaminem	brak uwag
5.	I, II, V, VI,VII	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela	nie więcej niż 2 uwagi
6.	I, II, III, VI, VII	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy).	brak uwag
7.	I, II, VI	Uczeń nie używa na terenie szkoły (ani w czasie lekcji ani na przerwach) telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych	brak uwag
8.	I, VI, VII	Nosi zeszyt kontaktu z rodzicem i okazuje go na życzenie nauczyciela.	nie więcej niż 2 uwagi
9.	I, II, V, VI, VII	Zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole (jasna podeszwa).	nie więcej niż 3 uwagi
10.	I, II, III, V, VI, VII	Szanuje mienie szkoły – nie niszczy sprzętów, nie maże po ławkach, ścianach i innych – zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku (nie dotyczy przypadków, gdy wyrządzoną szkodę naprawiono).	brak uwag
11.	I, II, III, VI, VII	Szanuje szkolny ceremoniał – ma strój galowy na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności.	1 uwaga
12.	II, III, V, VI, VII	Dbą o swój wizerunek ucznia – odpowiedni do szkoły strój, niefarbowane włosy, brak niebezpiecznych ozdób, niemalowanie się, strój nie jest wyznacznikiem przynależności do subkultury (nie dotyczy sytuacji, gdy po zwróconej uwadze zachowanie nie powtarza się).	brak uwag - farbowane włosy karczemy raz obniżeniem zachowania do poprawnego;
13.	I, II, III, IV	Nie ma nieusprawiedliwionych godzin	nie więcej niż 1 dzień
14.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej	brak uwag
15.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od nałogów.	brak uwag
16.	I, II, III, VI, VII	Jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach.	brak uwag



17.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, mobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażanie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub narkotyków, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi).	brak uwag
-----	------------------------	---	-----------

3. Niespełnienie któregośkolwiek z ww. wymagań powoduje rozpatrywanie zachowania ucznia jako poprawnego.

2. **OCENA POPRAWNA** jest dla ucznia, który :

lp.	Odniesienie do ogólnych kategorii § 36 pkt	Kryterium szczegółowe	Uznaje się za spełnione, jeśli jest
1.	I, VI	Punktualnie przychodzi na 1. lekcję	max. 5 spóźnień
2.	I, VI	Punktualnie przychodzi na lekcje w środku zajęć	max. 2 spóźnienia nieuspr.
3.	VI, VII	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły (formy powitania, postawa w trakcie rozmowy).	nie więcej niż 2 uwagi
4.	I, II, VI, VII	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole regulaminem	nie więcej niż 1 uwaga
5.	I, II, V, VI, VII	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela).	nie więcej niż 4 uwagi
6.	I, II, V, VI, VII	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy).	nie więcej niż 1 uwaga
7.	I, II, III, VI, VII	Uczeń nie używa na terenie szkoły (ani w czasie lekcji ani na przerwach) telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych	nie więcej niż 2 uwagi
8.	I, VI, VII	Nosi zeszyt kontaktu z rodzicem i okazuje go na życzenie nauczyciela.	nie więcej niż 4 uwagi
9.	I, II, V, VI, VII	Zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole (jasna podeszwa).	nie więcej niż 5 uwagi
10.	I, II, III, V,	Szanuje mienie szkoły – nie niszczy sprzętów,	



	VI, VII	nie maże po ławkach, ścianach i innych – zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku (nie dotyczy przypadków, gdy wyrządzoną szkodę naprawiono).	nie więcej niż 1 uwaga
11.	I, II, III, VI, VII	Szanuje szkolny ceremoniał – ma strój galowy na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności.	nie więcej niż 2 uwagi
12.	II, III, V, VI, VII	Dbą o swój wizerunek ucznia – odpowiedni do szkoły strój, niefarbowane włosy, brak niebezpiecznych ozdób, niemalowanie się, strój nie jest wyznacznikiem przynależności do subkultury (nie dotyczy sytuacji, gdy po zwróconej uwadze zachowanie nie powtarza się).	nie więcej niż 2 uwagi
13.	I, II, III, IV	Nie ma nieusprawiedliwionych godzin	nie więcej niż 7 pojedynczych godzin
14.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej	nie więcej niż 1 uwaga
15.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od nałogów.	brak uwag
16.	I, II, III, VI, VII	Jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach.	nie więcej niż 1 uwaga
17.	I, II, III, V, VI, VII	Jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, mobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażanie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub narkotyków, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi).	brak uwag

1. Uczeń, który nie spełnia kryterium 17 rozpatrywany jest jako ten, którego zachowanie ocenia się nieodpowiednio lub nagannie.
2. Uczeń, by uzyskać ocenę poprawną, musi spełnić wszystkie kryteria
3. W przypadku wagarów obniżamy o jeden stopień ocenę z zachowania.
4. Wielokrotne przekroczenie dopuszczanej liczby zachowań traktuje się jak złamanie wielu



kryteriów.

5. W przypadku znacznej liczby pozytywnych uwag, natomiast uwagi negatywne są sporadyczne, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania.

3. **OCENA NIEODPOWIEDNIA** jest dla ucznia, który spełnił nie więcej niż 12 kryteriów na ocenę poprawną lub nie spełnił tylko kryterium 17 w jednym ze wskazanych punktów:

1. Sfałszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub usprawiedliwił sobie sam godziny;
2. Brał udział w dręczeniu innych – zachowania typu: przezywanie, robienie przykrych żartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów (oczernianie), popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, straszenie;
3. Był pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
4. Przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzie, w tym m. in. noże, zapalniczki, zapalki, wskaźniki laserowe;
5. Posiada udokumentowane zachowania agresywne – więcej niż 5.

4. Wystąpienie 3 z ww. zachowań jest podstawą do obniżenia oceny do nagannej.

5. **OCENA NAGANNA** jest dla ucznia, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub wystąpiły następujące zachowania (wystarczy jedno):

1. Rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu lub pornografii (handel);
2. Uchylenie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności
3. w półroczu)
4. Kradzieże lub wymuszenia (nawet drobnych kwot);
5. Pobicie;
6. Użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia;
7. Paserstwo.

6. **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą i przynajmniej dwa z zapisanych niżej kryteriów:

1. Aktywnie działa na rzecz klasy, co potwierdzają wpisy w zeszycie obserwacji;
2. Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią;
3. Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez;
4. Pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu;
5. Działa w organizacjach pozaszkolnych;
6. Wielokrotnie reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach.

7. **OCENĘ WZOROWĄ** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą i przynajmniej trzy z zapisanych niżej kryteriów:



1. Aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, co potwierdzają wpisy w dzienniku
2. Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią
– co potwierdzone jest osiągnięciami na szczeblu pozaszkolnym;
3. Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez, jest ich inicjatorem lub organizatorem;
4. Pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu – jest to pomoc długoterminowa;
5. Działa w organizacjach pozaszkolnych, co wykorzystuje na rzecz szkoły;
6. Reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach – potwierdzają to wyniki na szczeblu przynajmniej międzyszkolnym;
8. Jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego;
9. Aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równym podziale głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 2. wychowawca klasy,
 3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 4. pedagog,
 5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 6. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. skład komisji,
 2. termin posiedzenia komisji,
 3. wynik głosowania komisji,
 4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do końca września każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z Regulaminem Oceniania Zachowania.
3. Na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, ucznia i zespołu klasowego, zobowiązany jest do wystawienia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca na podstawie opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy i samooceny ucznia do 10 czerwca (przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej) ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania i zapoznaje z nią ucznia i jego rodzica na zebraniu rodziców do 15 czerwca.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu w pierwszym tygodniu czerwca, informacja o przewidywanej rocznej ocenie zachowania zostanie przekazana rodzicom za pośrednictwem ucznia lub poczty za potwierdzeniem odbioru.

§ 41

1. W przypadku, gdy uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) uznają z uzasadnionych przyczyn, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z ich oczekiwaniami, rodzic składa pisemne, umotywowane odwołanie do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wyżej wymienionej ocenie.
2. Po przyjęciu odwołania dyrektor w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku powołuje komisję w składzie:
 1. dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 2. wychowawca klasy,



3. zespół nauczycieli uczących w danej klasie,
 4. pedagog.
3. Do odwołania uczeń może dołączyć swoją samoocenę na piśmie.
 4. Wychowawca klasy może przedstawić opinie uczniów danej klasy na temat zachowania ucznia, zebrane przed wystawieniem oceny.
 5. Komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu lub odrzuceniu w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Przewidywaną roczną ocenę zachowania ostateczną wystawia wychowawca, biorąc pod uwagę opinię komisji.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 1. termin posiedzenia,
 2. wynik głosowania,
 3. decyzję o pozytywnym, bądź negatywnym rozpatrzeniu odwołania,
 4. decyzję wychowawcy klasy o ustalonej ocenie.

§ 41a

1. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § ... oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 139a oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.



ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 42

1. Gimnazjum opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:
 1. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 2. różnorodność zajęć w danym dniu.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
 1. w trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela;
 2. w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pracowni:
 - a) sal gimnastycznych,
 - b) pracowni informatyki,
 - c) pracowni fizycznej i chemicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pracowni.
4. Nauczyciele, wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
5. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają klasopracownie (sale lekcyjne).
6. W czasie obecności ucznia w szkole - przed zajęciami edukacyjnymi podczas przerw po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury pracowników szkoły zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
7. Za bezpieczeństwo i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej odpowiada wychowawca świetlicy lub zastępujący go nauczyciel.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
9. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 43



1. W Gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w przypadku:
 1. prośby rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznej lub wyrażonej na piśmie z datą i godziną wyjścia ucznia ze szkoły. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor,
 2. odwołania zajęć przez dyrektora Zespołu po uprzednim powiadomieniu uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela lub pracy w bibliotece) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§ 44

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym go nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor Zespołu, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Opuśczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, również całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 45

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.



2. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
3. W czasie zajęć sportowych uczniowie powinni posiadać odpowiedni strój i obuwie.
4. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
7. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych zawarte są w Regulaminie korzystania z hali sportowej.

§ 46

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej, biwaku winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora lub jego zastępcę na 7 dni przed planowaną imprezą.
4. Karta wycieczki, biwaku winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora lub jego zastępcę na 3 dni przed planowaną imprezą.
5. Kierownik wycieczki przedstawia jej podsumowanie pod względem merytorycznym i finansowym w terminie do 7 dni od jej zakończenia.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
7. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu,



4. wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 5. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 6. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 7. nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,
 8. zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 9. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 11. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
8. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 4. nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
 5. wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.
9. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w Regulaminie wycieczek.

§ 47

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:
 1. udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 2. wezwać pielęgniarkę szkolną,
 3. w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 4. zabezpieczyć miejsce wypadku,
 5. zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor Zespołu lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
 1. powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 2. powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,



3. powołać zespół powypadkowy,
4. o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,
5. zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
6. zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową,
7. prowadzić rejestr wypadków uczniów,
8. omówić na posiedzeniu rady pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

§ 48

1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze na wniosek związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
 1. realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
 2. prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada go dyrektorowi szkoły,
 3. jest członkiem komisji powypadkowej,
 4. jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 49

1. Pracownikiem służb bhp jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań pracownika służb bhp należy:
 1. nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
 2. zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły,
 3. organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp,
 4. prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

§ 50

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozu odpowiada opiekun dowozu lub wyznaczony przez Organ prowadzący inny opiekun.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna dowozu należy:
 1. każdorazowe sprawdzanie listy dzieci dowożonych i powracających ze szkoły,
 2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przy wsiadaniu i wysiadaniu z autokaru,
 3. zapewnienie ładu, spokoju i bezpieczeństwa uczniom w autobusie w czasie jazdy,
 4. nadzorowanie w czasie jazdy drzwi wyjściowych,



5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w drodze z autobusu do szkoły i ze szkoły do autobusu,
6. udzielanie pierwszej pomocy uczniom w razie wypadku,
7. w razie awarii autobusu zapewnienie opieki podczas powrotu uczniów do domu,
8. informowanie szkoły (wychowawcy klasy, kierownika świetlicy lub wychowawcy świetlicy lub pedagoga szkolnego) o niewłaściwym zachowaniu ucznia w czasie dowozu.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 51

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć i ścieżek edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 1. wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
 2. wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
 3. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia,
 4. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę Gimnazjum,
 5. prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej,
 6. występowanie do dyrektora Zespołu z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.
4. Zadaniem nauczyciela jest:
 1. rytmiczne realizowanie programu zajęć edukacyjnych w powierzonych klasach, w optymalnym stopniu osiągając założone cele,
 2. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 3. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 4. systematyczne, bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie ucznia,
 5. branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Gimnazjum i przez instytucje wspierające pracę Gimnazjum,
 6. informowanie rodziców uczniów oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,



7. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej prowadzonych zajęć edukacyjnych,
8. aktywne pełnienie ustalonych Harmonogramem i Regulaminem dyżurów szkolnych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, cywilnie lub karnie za:
 1. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 2. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.

§ 52

1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel - wychowawca klasy. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny uzasadniony wniosek 2/3 rodziców danego oddziału lub na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy ma prawo do:
 1. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 2. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga szkolnego, dyrektora Zespołu i instytucji wspierających pracę Gimnazjum,
 3. ustalania oceny zachowania swoich wychowanków.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej a w szczególności:
 1. Integrowanie zespołu klasowego
 2. Tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły
 3. Diagnoza wychowawcza zespołu klasowego, rozpoznanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia , w tym rozpoznanie sytuacji zdrowotnej ucznia, materialnej, rodzinnej, problemów dydaktycznych i wychowawczych



4. Organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz systematyczny monitoring postępów tych uczniów
5. Organizowanie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi i systematyczne obserwowanie tych uczniów
6. Organizowanie pomocy uczniom z problemami w zachowaniu oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
7. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych
8. Działania na rzecz organizowania pomocy dla uczniów zaniedbanych środowiskowo.
9. Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej
10. Organizowanie działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej (np. rodziny niepełne, wielodzietne, choroba w rodzinie, nałogi w rodzinie, rodzice za granicą)
11. Stałe monitorowanie frekwencji uczniów
12. Stałe monitorowanie osiągnięć dydaktycznych uczniów
13. Realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu
14. Organizowanie pracy z klasą:
 - a. planowanie pracy klasy
 - b. określenie tematyki godzin wychowawczych – tematyka godzin wychowawczych
 - c. praca z samorządem klasy
 - d. współpraca z Samorządem Uczniowskim
 - e. współpraca z Radą Rodziców
 - f. organizowanie spotkań zespołów nauczycieli uczących dany oddział, zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - g. organizowanie spotkań z rodzicami,
 - h. udział w pracy zespołu wychowawczego,
 - i. sprawozdanie z planu pracy wychowawcy
15. Administrowanie zespołem klasowym
 - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
 - b. stała kontrola wpisów do dziennika innych nauczycieli
 - c. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,



- d. wypisywanie świadectw szkolnych,
 - e. sporządzanie opinii o uczniach,
 - f. zbieranie różnego rodzaju składek i rozliczenia finansowe z uczniami
 - g. ocenianie zachowania uczniów
16. Prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego (gimnazjum).
 17. Koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie, prowadzenie spotkań i dokumentacji zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej ,ocena skuteczności pomocy.
 18. Własne doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych.
 19. Rozwijanie umiejętności wychowawczych u rodziców.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy,
 3. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - w szczególności dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi,
 5. utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
 - a. poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
 - c. włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
 6. kontakty z rodzicami realizowane poprzez zebrania, rozmowy indywidualne, wywiad środowiskowy.
7. Formy pomocy dla początkujących nauczycieli - wychowawców:
1. opiekę i pomoc pedagoga oraz doświadczonego nauczyciela,
 2. udział w lekcjach koleżeńskich,
 3. doradztwo dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej,
 4. pomoc ze strony nauczyciela – opiekuna stażu,
 5. umożliwienie dalszego doskonalenia zawodowego.
8. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za:
1. osiągnięcie efektów wychowawczych w swojej klasie,



2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły oraz Szkolnego programu profilaktyki,
3. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
4. prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej swojej klasy.

§ 53

1. Gimnazjum zatrudnia pedagoga.
2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania poprzez:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych i środowiskowych,
 2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 3. organizowanie orientacji szkolnej i zawodowej,
 4. współdziałanie z instytucjami wspierającymi pracę gimnazjum,
 5. rozpoznanie i organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 6. udzielanie pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne, indywidualny program lub tok nauki,
 7. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
 8. doradztwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 9. nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 10. rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów napotyających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 11. udzielanie uczniom indywidualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej,
 12. współdziałanie z poradnią pedagogiczno – psychologiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod pomocy uczniom oraz w zakresie
 13. specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach.
3. Pedagog szkolny odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za:
 1. osiągnięcie efektów prowadzonych działań wychowawczo - opiekuńczych,
 2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Szkolnego programu wychowawczego, Szkolnego programu profilaktyki,
 3. poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,



4. prawidłowość prowadzenia dokumentacji.

4. Szkoła zatrudnia psychologa

5. Zadania psychologa to w szczególności:

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokojenia.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
7. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

6. Szkoła zatrudnia logopedę

7. Zadania logopedy to w szczególności:

1. Dokonywanie diagnoz logopedycznych
2. Tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów
3. Działania w zakresie profilaktyki logopedycznej
4. Prowadzenie terapii logopedycznej
5. Motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne
6. Wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny
7. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy
8. Prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej



9. Utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych
10. Utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem
11. Kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg)

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO GIMNAZJUM

§ 54

uchylony

§ 54a

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Gimnazjum obwód na podstawie zgłoszenia rodzica, prawnego opiekuna.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w trybie określonym ustawą o systemie oświaty, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w Gimnazjum.
2. Informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania.
3. Informacji na temat kryteriów oceniania zachowania.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych.
6. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
8. Nietykalności osobistej.
9. Bezpiecznych warunków pobytu w Gimnazjum.



10. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
11. Zwracania się do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy.
12. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej w trudnych sytuacjach rodzinnych.
13. Korzystania z wszelkich form opieki socjalnej.
14. Sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
15. Pomocy w przypadku trudności w nauce:
 1. ze strony nauczyciela, jeśli materiał nauczania sprawia mu kłopoty,
 2. ze strony samorządu szkoły lub klasy w formie pomocy koleżeńskiej.
16. Odpoczynku w czasie ferii i innych przerw międzylekcyjnych.
17. Wpływania na życie Gimnazjum przez:
 1. działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum,
 2. możliwość wyboru opiekunów Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie Gimnazjum,
 3. delegowanie swoich przedstawicieli na spotkania z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 4. opiniowanie szkolnych aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,
 5. zgłaszanie propozycji i postulatów społeczności uczniowskiej kierowanych do dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców przez Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
 6. uczestnictwo w wycieczkach, wystawach i imprezach sportowo - artystycznych.
18. Korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno - psychologicznego ze strony pedagoga, Poradni pedagogiczno - psychologicznej i innych instytucji wspierających działalność Gimnazjum.
19. Odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
20. Reprezentowania Gimnazjum w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 56



1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Gimnazjum i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przedstawicieli samorządu klasowego lub szkolnego złożyć skargę:
 1. w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 2. w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 3. w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
 4. w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,
 5. w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do wicedyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
3. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Gimnazjum i Konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem samorządu klasowego lub szkolnego złożyć skargę do dyrektora Zespołu:
 1. dyrektor Zespołu wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi,
 2. postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi,
 3. dyrektor Zespołu informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu Gimnazjum:
 - a) Przedstawić zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie z ważnych przyczyn od rodziców czy prawnych opiekunów, jeżeli jest nieobecny na zajęciach
 - b) Niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub sekretariat szkoły o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności w szkole (np. telefonicznie), a pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych dostarczyć do wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Być systematycznie i starannie przygotowanym do zajęć lekcyjnych.
3. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
4. Rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
5. Uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
6. Dbać o honor Gimnazjum i swoim zachowaniem godnie je reprezentować:
 - a) podczas wycieczek oraz imprez kulturalnych,



- b) w środkach komunikacji,
 - c) wszystkich innych miejscach publicznych.
7. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
8. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Gimnazjum.
9. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
10. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba ,że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawianiu wyrządzonej przez siebie szkody.
11. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
12. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali tytoniu,
 - b) uczeń nie pije alkoholu,
 - c) uczeń nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
13. Dbać o swój wygląd zewnętrzny.
14. Dbać o wspólne dobra, ład i porządek w Gimnazjum:
- a) w czasie zajęć uczeń przebywa na terenie Gimnazjum,
 - b) wychodzenie poza teren Gimnazjum w czasie zajęć tylko pod opieką nauczyciela,
 - c) w czasie przerw uczeń ma przebywać na korytarzu lub na terenie szkolnym.
15. Znać i przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w szkole.
16. Troszczyć się o mienie Gimnazjum i jego estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gimnazjum.
17. Stosować się do obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów, w szczególności do:
- a) Regulaminu świetlicy,



- b) Regulaminu biblioteki,
- c) Regulaminu wycieczek,
- d) Regulaminów sali gimnastycznej i klasopracowni.

18. Znać i stosować się do ustalonych kryteriów ocen zachowania.

2. Uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój codzienny i galowy.

- 1. Strój codzienny składa się z niebieskiej koszulki polo z logo szkoły i granatowej bluzy z logo szkoły,
- 2. Strój galowy składa się z białej koszulki polo z logo szkoły lub białej bluzki lub koszuli i czarnej lub granatowej spódnicy bądź czarnych lub granatowych spodni,
- 3. Środa jest dniem, w którym uczniowie mogą przyjść do szkoły w stroju dowolnym, ale estetycznym i w stonowanych kolorach,
- 4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka i granatowe lub czarne spodenki lub dresy.

3. Niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego:

- 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane,
- 2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
- 3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innego sprzętu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej,
- 4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi a także odpowiednim organom policji,
- 5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” oraz odpowiedni wpis do zeszytu uwag. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun dziecka.

SYSTEM NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIĄ

§ 58

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1. wzorową i przykładową postawę uczniowską,
- 2. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach i olimpiadach,
- 3. wzorowe pełnienie powierzonych funkcji,
- 4. pracę społeczną,
- 5. dzielność i odwagę.



2. Rodzaje przyznawanych nagród i wyróżnień:
 1. pochwała wychowawcy na forum klasy,
 2. list pochwalny wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów),
 3. dyplom uznania dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego oraz list gratulacyjny dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego do rodziców,
 4. wpis do księgi wybitnych uczniów Gimnazjum,
 5. przyznanie nagrody rzeczowej.
3. Do uzyskania danej nagrody wystarcza spełnienie przynajmniej jednego kryterium.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Gimnazjum i wewnętrznych regulaminów uczeń może być ukarany:
 1. upomnieniem wychowawcy klasy,
 2. naganą wychowawcy klasy,
 3. zakazem udziału w imprezach szkolnych udzielonym przez wychowawcę klasy,
 4. upomnieniem dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 5. naganą dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 6. pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu,
 7. przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 1. rażące naruszenie regulaminu,
 2. nagminne kradzieże,
 3. częste pobicia,
 4. dewastacja i niszczenie sprzętu szkolnego,
 5. alkohol lub narkotyki,
 6. szczególnie obraźliwe zachowanie wobec wychowawców i ludzi starszych.

§ 60

1. Gimnazjum informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Zespołu od nałożonej kary w terminie 3 dni od jej otrzymania.



2. Odwołanie rozpatruje zespół w składzie:
 1. dyrektor Zespołu - jako przewodniczący,
 2. pedagog szkolny,
 3. wychowawca klasy,
 4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu odwołania po rozmowie z zainteresowanym uczniem,
4. Tak podjęta decyzja jest ostateczna.

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 62

1. Gimnazjum współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci poprzez:
 1. Spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
 2. Spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach comiesięcznych dni otwartych zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
 3. Spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły.
 4. Pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą.
 5. Indywidualne spotkania rodziców z pedagogami.
 6. Indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
 7. Współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
 8. Pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia.
 9. Wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez uczniowski zeszyt do korespondencji w zakresie:
 1. zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów),
 2. bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,



3. zaproszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

§ 63

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:

1. Zapoznania się ze Statutem Gimnazjum, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły.
2. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania.
4. Wyrażania opinii na temat Szkolnego programu wychowawczego i Szkolnego programu profilaktyki realizowanych w Szkole Podstawowej.
5. Pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji.
6. Wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych.
7. Wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych.
8. Występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania.
9. Występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
10. Występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania.
11. Uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka.

§ 64

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:

1. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Zadbania o estetyczny wygląd dziecka.
5. Przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole.



6. Informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami.
7. Przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W SZKOLE

§ 65

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem przy rozwiązywaniu konfliktów może być:
 1. wychowawca klasy w sprawach między:
 - a) uczniami tej samej klasy,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - d) uczniem i pracownikiem niepedagogicznym;
 2. pedagog szkolny w sporach między:
 - a) uczniami różnych klas,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem i wychowawcą,
 - d) rodzicem i wychowawcą;
 3. wicedyrektor w sporach między rodzicem i pedagogiem szkolnym,
 4. dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w sprawach spornych między stronami konfliktu wymienionymi w pkt. 1, 2, 3, jeżeli dotychczasowe mediacje nie przyniosły rozwiązania.
3. Sprawy sporne między dyrektorem i pracownikiem lub między dyrektorem a rodzicem, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu, kierowane są do rozpatrzenia w zależności od tematu sporu do:
 1. Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 2. Organu prowadzącego szkołę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.



3. O każdej nowelizacji Statutu winny być poinformowane:
 - a. Organ prowadzący Gimnazjum,
 - b. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 67

1. Sprawy sporne między szkołą a uczniami dotyczące spraw dydaktycznych rozstrzyga
Organ sprawujący nadzór pedagogiczny