

Statut Gimnazjum

im. ks. Jana Twardowskiego

w Chylicach

Podstawa prawna:

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

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

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

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.).

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

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

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

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

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

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

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

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

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

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Nazwa szkoły

§1.

1. Publiczne Gimnazjum w Chylicach zwane dalej "gimnazjum" ma siedzibę przy ul. Dworskiej 2 i jest określone nazwą:

„Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Chylicach”.

2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§2.

Gimnazjum jest szkołą publiczną i działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz 2572 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą i wydanych do niej przepisów wykonawczych;
- 2) aktu o jego utworzeniu;
- 3) orzeczenia organizacyjnego;
- 4) niniejszego Statutu.

§3.

Gimnazjum działające na podstawie niniejszego Statutu jest jednostką budżetową.

§4.

Siedziba gimnazjum mieści się w Chylicach przy ulicy Dworskiej 2.

§5.

Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Piaseczno reprezentowana przez organy Gminy.

§6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§7.

Gmina, a w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej również Mazowiecki Kurator Oświaty, mogą ingerować w działalność gimnazjum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§8.

Imię nadaje gimnazjum organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§9.

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§10.

Statut Gimnazjum jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność gimnazjum. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim, sprzeczne.

§11.

1. Czas trwania kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Gimnazjum przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki i bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.

§12.

Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej i rodzaj obowiązującej pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy regulujące dokumentowanie pracy gimnazjum.

Rozdział 2

Cele i zadania

§13.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie a także w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, przyjętej koncepcji rozwoju szkoły oraz w programie wychowawczym gimnazjum (załącznik nr 1), a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum;
- 2) umożliwia kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowując je do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

4) umożliwia kształcenie i wychowanie służące u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata;

5) stara się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju poprzez przygotowanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Gimnazjum.

2. Program wychowawczy gimnazjum opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli oraz określa warunki jakie stworzy szkoła, by ułatwić uczniowi jego rozwój.

3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników administracji i obsługi szkolnej.

4. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Sposób wykonywania zadań Gimnazjum

§ 14.

1. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Gimnazjum;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla gimnazjum;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

2. Sposób wykonywania zadań Gimnazjum z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum;
- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§15.

Gimnazjum przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy - starając się zapewnić swoim absolwentom w szczególności:

- 1) Potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 2) Umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki;
- 3) Wartościowe cechy woli i charakteru jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość;
- 4) Nawyk sumiennej i rzetelnej pracy;

- 5) Umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli efektów pracy;
- 6) Doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego;
- 7) Umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
- 8) Znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną i psychiczną;
- 9) Świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 10) Współuczestniczenia i współtworzenia życia gimnazjum.

§16.

1. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
- 1) Organizacja religii w gimnazjum odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 4 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 nr 36, poz. 155);
- 2) Religia i etyka w gimnazjum są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
- 3) Gimnazjum ma obowiązek zorganizowanie lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy;
- 4) Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów;
- 5) Jeżeli w gimnazjum zgłosi się nie mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3;
- 6) Jeżeli z gimnazjum zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

§17.

1. Gimnazjum umożliwia uzdolnionym uczniom ukończenie szkoły w skróconym czasie, poprzez przeniesienie do klasy programowo wyższej, poza normalnym trybem w 3-letnim lub skróconym cyklu nauczania.

2. Gimnazjum może prowadzić klasy wyrównawczo - kompensacyjne dla uczniów o obniżonym poziomie nauczania.
3. Gimnazjum powinna dostosować treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

§18.

1. Gimnazjum realizuje statutowe cele poprzez:
 - 1) organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych;
 - 2) wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
 - 3) prowadzenie - w miarę możliwości szkoły - lekcji w muzeach, ośrodkach kultury, "zielonych szkołach" i "białych szkołach";
 - 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez tworzenie - w miarę możliwości szkoły - kół przedmiotowych, zainteresowań;
 - 5) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawcze - turystycznych, wyjść do kin i teatrów;
 - 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikających z tradycji Gimnazjum;
 - 7) wspieranie działalności drużyn harcerskich i gromad zuchowych na terenie Gimnazjum;
 - 8) zapewnienie opieki psychologa, pedagoga;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego (w uzasadnionych przypadkach) uregulowanych odrębnymi przepisami.

§19.

1. Gimnazjum zapewnia opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich - harmonogram dyżurów ustala Komisja d/s dyżurów przestrzegając następujących zasad:
 - dyżury rozpoczynają się o godz. 7.50,
 - trwają w czasie przerw międzylekcyjnych,

- kończą się z chwilą zakończenia zajęć,

b) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowanie o tym nauczycieli.

2) W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Gimnazjum - opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć;

3) Podczas zajęć poza terenem Gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy i opiekunowie zapewniają całkowitą opiekę uczniom. Przed wycieczką uzyskują akceptację Dyrektora Gimnazjum co do programu i czasu jej trwania;

4) Opiekę w czasie innych form zajęć na terenie Gimnazjum sprawują organizatorzy a Gimnazjum zapewnia pomieszczenia;

2. Gimnazjum sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami zwłaszcza:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w gimnazjum,- Nauczyciele - wychowawcy kl. I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają uczniów z obiektem szkolnym i jego funkcjonowaniem:

a) nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu,

b) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej poprzez m.in.:

- uzupełnienia odzieży,

- przyznawanie zapomóg losowych i stypendiów,

- dofinansowanie żywienia (bezpłatne obiady),

- dofinansowanie wyjazdów na wycieczki ("zielone szkoły" i "białe szkoły").

§20.

1. Dyrektor Gimnazjum przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.

2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczania w danej klasie.

3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, by jeden wychowawca pełnił swoją funkcję przez trzy lata.

4. Dopuszcza się zmiany wychowawcy klasowego w przypadkach:

1) na prośbę nauczyciela – wychowawcy;

2) na uzasadniony wniosek;

a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,

- b) Rady Szkoły,
- c) rodziców uczniów (Trójki Klasowe),
- d) Samorządu Uczniowskiego.

5. Propozycje zmiany i przydzielenie wychowawstw w kl. I - III Dyrektor Gimnazjum przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach Radę Szkoły, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.

6. W uzasadnionych wypadkach z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu mogą wystąpić rodzice uczniów każdego oddziału, a także uczniowie klas I-III do Dyrektora Gimnazjum:

- 1) wniosek może być złożony dopiero po uprzednim przegłosowaniu go przez rodziców klasy lub uczniów,
- 2) wniosek jest przegłosowany w głosowaniu tajnym i musi uzyskać większość 2/3 głosów,
- 3) wnioski rozpatruje Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

7. W przypadku wymienionych w ust.4 i 6 § 19 wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rozpatruje Dyrektor Gimnazjum i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Uzasadnionych zmian na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

§21.

- 1. W szkole funkcjonuje szkolny system doradztwa.
- 2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

- 3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez nauczyciela-doradcę zawodowego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i doradcę zawodowego;
- 4) warsztat dla uczniów.

§22.

1. Gimnazjum zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez psychologa szkolnego;
- 2) Wsparcie dydaktyczno-wychowawcze ze strony nauczyciela wychowawcy.

2. Gimnazjum organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. W zależności od potrzeb i możliwości uczniów organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia, w formie kół zainteresowań, organizacji, sekcji.

Pomoc materialna

§23.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy

o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z wychowania fizycznego w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

Rozdział 3
Kompetencje organu prowadzącego (Gminy Piaseczno) i nadzorującego
(Mazowieckiego Kuratora Oświaty)

Gmina

§24.

Zakładanie i prowadzenie publicznego gimnazjum, należy do obowiązkowych zadań własnych gminy.

§ 25.

Organ prowadzący gimnazjum odpowiada za jego działalność. Do zadań organu prowadzącego gimnazjum należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania Gimnazjum, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej gimnazjum;
- 4) wyposażenie gimnazjum w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.

§ 26.

1. Zapewnienie środków na utrzymanie prowadzonego przez gminę gimnazjum, w tym na wynagrodzenia nauczycieli, należy do obowiązków państwa. Środki te przekazywane są gminie w formie subwencji i dotacji, których sposób naliczania określony jest w odrębnej ustawie.
2. Gmina może zwiększyć środki na wynagrodzenia nauczycieli w gimnazjum wymienionych w ust. 1 w stosunku do środków na wynagrodzenia zagwarantowanych przez państwo.

§ 27.

1. Organ prowadzący gimnazjum sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. W zakresie wymienionym w ust. 1, nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi gimnazjum środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracowników i uczniów;

3)przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy gimnazjum.

3. Do wykonywania nadzoru, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art.33 ust.3 pkt 1 i 2 ust.4-6 ustawy.

4. Organ prowadzący Szkołę nie posiadający uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego może występować w sprawach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych z wnioskiem do Dyrektora Gimnazjum i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.

§ 28.

1. Gimnazjum z zastrzeżeniem ust.2, może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący gimnazjum, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innym gimnazjum publicznym. Organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców uczniów oraz Kuratora Oświaty o zamiarze i przyczynach likwidacji.

2. Gimnazjum prowadzona przez gminę może być zlikwidowana za zgodą Kuratora Oświaty.

3. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Mazowiecki kurator oświaty

§29.

Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§30.

1. Nadzór pedagogiczny Mazowieckiego Kuratora Oświaty polega na:

1)ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;

2)analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej gimnazjum;

3) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych; metodycznych i organizacyjnych;

2.W zakresie wymienionym w ust. 1 pkt 1 i 2 nadzorowi w szczególności podlega:

1) zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami;

- 2) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
- 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 4) przestrzeganie Statutu Gimnazjum, w tym zakresie przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka;
- 5) zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

3. Nauczyciele, o których mowa w ustawie w art.35 ust.5, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:

- 1) wstępu do gimnazjum;
- 2) wglądu do prowadzonej przez gimnazjum dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Gimnazjum;
- 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne; wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez Szkołę, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Gimnazjum;
- 5) przeprowadzania mierzenia jakości pracy szkoły celem oceny efektywności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.

4. Nauczyciele, o których mowa w art.35 ust. 5 ustawy, mogą wydać Dyrektorowi Gimnazjum doraźne zalecenia oraz zgłaszać uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności.

5. Dyrektor Gimnazjum w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany powiadomić ten organ o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni.

7. W razie stwierdzenia istotnych uchybień w działalności gimnazjum, organ sprawujący nadzór pedagogiczny niezależnie od środków, o których mowa w ust.4 zawiadamia

o stwierdzonych uchybieniach organ prowadzący gimnazjum(gminę).

8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może wydawać organowi prowadzącemu gimnazjum zalecenia wynikające z czynności nadzoru.

§31.

Organ prowadzący gimnazjum, a w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej również Kurator Oświaty - mogą ingerować w działalność gimnazjum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§32.

1. Jeżeli Gimnazjum albo organ prowadzący, prowadzi swoją działalność z naruszeniem przepisów ustawy. Kurator Oświaty może polecić, w drodze decyzji, usunięciu uchybień w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli Gimnazjum prowadzona przez gminę, a także sama gmina, nie usunie uchybień wynikłych z naruszenia przepisów ustawy, o których mowa w ust. 1, organ sprawujący nadzór pedagogiczny zawiadamia o tym fakcie wojewodę sprawującego nadzór nad działalnością komunalną.
3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi Gimnazjum opracowanie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Program musi uwzględniać uwagi i wnioski zgłoszone prze/ Kuratora Oświaty

Rozdział 5
Organy szkoły

§33.

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. W przypadku, gdy nie została utworzona Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna - zgodnie z art.52 ust.2 ustawy - po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

Dyrektor gimnazjum

§34.

1. Dyrektor Gimnazjum kieruje pracą gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz. Do zadań Dyrektora Gimnazjum należą w szczególności:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą gimnazjum, opracowanie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 2) Dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 3) Podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 4) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum, a w szczególności poprzez:
 - a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły wraz z opracowaniem raportu,
 - b) opracowanie i realizację programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - d) hospitowanie lekcji i wszelkiego rodzaju zajęć w szkole,
 - e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 6) Udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- 7) Umożliwianie wymiany doświadczeń między nauczycielami i wykorzystywanie ich do skuteczniejszego osiągnięcia celów i zadań gimnazjum;
- 8) Stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w gimnazjum;
- 10) Podejmowanie decyzji w sprawie ruchu uczniów;
- 11) Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie uchwał tejże Rady Pedagogicznej;
- 12) Dysponowanie środkami finansowymi gimnazjum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;

- 13) Wydawanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, świadectw pracy i opinii o pracy zawodowej nauczycieli i innych pracowników gimnazjum;
- 14) Kontrolowanie pracy kancelarii szkoły;
- 15) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi gimnazjum;
- 16) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych zleconych przez organ nadzorujący gimnazjum;
- 18) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) różnicowania dodatków do wynagrodzeń i premii w zależności od wyników pracy,
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
- 19) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Gimnazjum współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, a w szczególności w sprawach:
 - a) planowego dysponowania środkami finansowymi i prawidłowego ich wykorzystywania,
 - b) opiniowania planów pracy gimnazjum,
 - c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
 - e) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 20) Dyrektor Gimnazjum w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej, może w drodze decyzji, przenieść ucznia do równoległej klasy lub wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
- 21) Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa w następującym trybie:

a) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor Gimnazjum niezwłocznie zawiadamia gminę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, który w porozumieniu z gminą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,

b) decyzja Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest ostateczna;

22) Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a w szczególności:

a) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:

- dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

b) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych. Na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, oraz określić jego warunki,

c) prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego:

- organ gminy prowadzący ewidencje ludności w ramach zadań własnych przesyła Dyrektor Gimnazjum informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 13 do 16 lat,
- niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania,
- administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Gimnazjum w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

23) Dyrektor Gimnazjum po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Szkoły, wyraża zgodę na podjęcie w gimnazjum działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, pozyskanie środków i materiałów na potrzeby szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach;

24) Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;

25) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;

26) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

27) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 28) organizuje zajęcia dodatkowe.

§35.

1. W gimnazjum może być przewidziane utworzenie stanowisk wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika administracyjno- gospodarczego lub innych stanowisk kierowniczych.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w Statucie Gimnazjum podziałem kompetencji.
3. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
4. Zakresy obowiązków osób zajmujących stanowiska wymienione w ust. 1 znajdują się w teczce akt osobowych. Zmian w zakresie obowiązków dokonuje Dyrektor Gimnazjum.

Rada pedagogiczna

§36.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym - inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum, który zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich jej członków w celu podnoszenia poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) zapoznavanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 6) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę potrzeb bieżących.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) Dyrektora Gimnazjum;
 - 2) Rady Szkoły;
 - 3) Kuratora Oświaty w Warszawie;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planów i programów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły. W przypadku, gdy dla rozpoczęcia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego niezbędne jest przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, wymagana jest zgoda organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań. Jeżeli innowacja lub eksperyment nie pociąga za sobą konieczności poniesienia dodatkowych kosztów nie uwzględnionych w planie finansowym szkoły, nie wymaga akceptacji organu prowadzącego;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opracowanie i zatwierdzenie wewnętrznych zasad oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym)
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) roczna organizacja pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie ćwiczeń i praktyk studentów;
- 3) projekt planu finansowego gimnazjum składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych po uprzednim udostępnieniu propozycji zainteresowanym nauczycielom;
- 6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.

10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) do organu prowadzącego - o odwołanie z funkcji Dyrektora Gimnazjum;
- 2) do Dyrektora Gimnazjum - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

12. W przypadkach określonych w ust. 11 gmina albo Dyrektor Gimnazjum są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ilości członków Rady.

14. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych a przepisami prawa. Tryb postępowania tak jak w §30 ust. 18 niniejszego statutu.

16. Szczegółowy tryb działania Rady Pedagogicznej ustala regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, uchwalony przez Radę zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisywane do księgi protokołów. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej,

jest opieczętowana, ponumerowana i podpisana przez Dyrektora Gimnazjum.

18. Rada Pedagogiczna, w zależności od potrzeb, powołuje stałe lub doraźne zespoły przedmiotowe, między przedmiotowe, komisje, zespoły problemowe, i inne, których działalność ma dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły:

1) zespoły przedmiotowe (między przedmiotowe) powinny rozwijać pracę szkoły oraz doskonalić formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;

2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisje na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczący zespołu przedmiotowego (między przedmiotowego) powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu. Wybór odpowiedniej osoby na to stanowisko uzależniony powinien być od odpowiedniego przygotowania i doświadczenia zawodowego, cech osobowościowych i zaangażowania w pracę szkoły;

3) komisje, zespoły przedmiotowe i inne składają na zebraniu sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do dalszej pracy;

4) zespoły przedmiotowe (między przedmiotowe):

a)uzgadniają program przyjęty w nauczaniu przedmiotów, realizację programu w cyklu nauczania tak, by uczeń przechodzący z jednego oddziału do drugiego trafił na podobny etap realizacji programu, a także by bez poważniejszych komplikacji można było przyjąć ucznia z innego gimnazjum,

b) określają niezbędną obudowę programu o lektury, pomoce naukowe, warsztaty zajęciowe, określają listę podręczników i hierarchię potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych,

c) uzgadniają szczegółowe kryteria oceniania kompetencji uczniów oraz zakres egzaminów : sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych,

- d) określają terminy sprawdzianów wspólnych dla wszystkich oddziałów jednego programu lub profilu na poziomie ustalonej klasy,
- e) formułują opinie, przedstawiają wnioski dla Rady Pedagogicznej jako zalecenia, proponują przydział obowiązków na kolejny rok szkolny dla członków zespołu,
- f) korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych,
- g) prowadzą wymianę doświadczeń dotyczących wyboru najefektywniejszych metod i form pracy,
- h) opracowują narzędzia pomiaru wiedzy i umiejętności (testy, sprawdziany),
- i) opiniują przygotowywane w szkole autorskie i innowacyjne rozwiązania metodyczne.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

Rada szkoły

§ 37.

1. W gimnazjum działa Rada Szkoły, która jest kolegialnym organem utworzonym dla zapewnienia możliwości uzgadniania stanowisk i współdecydowania w najważniejszych sprawach gimnazjum przez nauczycieli, rodziców i uczniów. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw Szkoły a w szczególności:

- 1) uchwała Statut Szkoły i jego zmiany;
- 2) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia działalności gimnazjum
- 3) i poprawy warunków jej pracy;
- 4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego gimnazjum i środków specjalnych;
- 5) opiniuje plan finansowy gimnazjum składany przez Dyrektora Szkoły;
- 6) może występować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności gimnazjum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w gimnazjum; wnioski te mają dla Kuratora charakter wiążący;
- 7) opiniuje plan pracy gimnazjum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan gimnazjum, może występować z inicjatywą zorganizowania zebrania Rady Pedagogicznej;

9) ma prawo występowania do Dyrektora Gimnazjum, Kuratora Oświaty w Warszawie oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej z wnioskami dotyczącymi organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

10) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do poprawy jakości pracy gimnazjum i warunków jego funkcjonowania.

2. W rozwiązywaniu problemów gimnazjum, Rada Szkoły współdziała z organami samorządu lokalnego, w szczególności z odpowiednią Komisją d/s Oświaty Rady Gminy w Piasecznie.

3. Rada Szkoły składa się z dziewięciu członków. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie.

4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Na początku roku szkolnego przeprowadza się uzupełniające wybory przedstawicieli uczniów w Radzie Szkoły, w związku z zakończeniem nauki przez uczniów klas trzecich. W razie potrzeby - w trakcie kadencji - mogą być przeprowadzone wybory uzupełniające przedstawicieli rodziców lub nauczycieli.

5. Wybory do Rady Szkoły odbywają się według następujących zasad:

1) swoich przedstawicieli wybierają:

a) uczniowie spośród uczniów,

b) rodzice spośród rodziców,

c) nauczyciele spośród nauczycieli,

2) wybory odbywają się według zasad równości i tajności;

3) przedstawiciele uczniów wybierani są z klas I-III;

4) wybory przedstawicieli rodziców są dwustopniowe:

a) rodzice uczniów każdego oddziału wybierają spośród siebie trzech

b) elektorów, którymi są członkowie klasowych rad rodziców (w przypadku dwu lub więcej dzieci w różnych oddziałach, tylko raz można zostać elektorem),

c) elektorzy wybierają spośród siebie przedstawicieli do Rady Szkoły,

e) reprezentantów nauczycieli do Rady Szkoły wybierają członkowie Rady Pedagogicznej spośród siebie (bez Dyrektora Gimnazjum).

6. Na pierwszym zebraniu w nowej kadencji Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, którzy tworzą Prezydium Rady Szkoły.

7. Członkostwo w radzie ustaje z chwilą:

1) zakończenia kadencji;

2) złożenia przez członka rezygnacji;

3) odwołania członka przez Radę Szkoły;

4) jego śmierci.

8. Rada Szkoły może wnioskować do elektoratu o odwołanie członka Rady Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) gdy nienależycie wywiązuje się z przyjętej na siebie funkcji;
- 2) istotnego naruszenia regulaminu działania Rady;
- 3) w chwili utraty biernego prawa wyborczego.

9. Każdy ze stanów może odwołać swojego przedstawiciela na własny, pisemny wniosek 1/3 elektorów skierowany do Rady Szkoły. Do odwołania niezbędna jest większość kwalifikowana tj. 2/3 głosów elektorów.

10. Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami wyboru jej członków określonych w ust. 5 tego paragrafu

11. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin uchwalony przez Radę Szkoły.

12. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Gimnazjum.

13. Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

14. Dyrektor Gimnazjum ma obowiązek udzielenia wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszystkie pytania Rady Szkoły.

15. Wszelkie sprawy nie należące do kompetencji innych organów gimnazjum rozstrzyga Rada Szkoły.

16. Zasady pracy Rady Szkoły określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) w art.51 ust.5. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

17. Zebrania Rady są protokołowane.

18. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

Rada rodziców

§38.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów gimnazjum. Prezydium Rady Rodziców jest jedynym organem reprezentującym rodziców.

3. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami gimnazjum w realizacji zadań, a w szczególności:

- 1) może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum;
 - 2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności gimnazjum i poprawiania warunków jej funkcjonowania;
 - 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł które przeznacza na wspieranie działalności statutowej i bytowej gimnazjum;
 - 5) środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.
4. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) art.53 ust.3, uchwalony przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Gimnazjum.

Samorząd uczniowski

§39.

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Prezydium Samorządu Szkolnego jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§40.

1. Samorząd Uczniowski poprzez Prezydium Samorządu może przedstawić wnioski i opinie dotyczące spraw i obowiązków ucznia:
 - 1) opiekunowi Samorządu szkolnego;
 - 2) Radzie Pedagogicznej;
 - 3) Radzie Szkoły;
 - 4) Dyrektorowi Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje szczegółowe kryteria ocen zachowania.

3. Samorząd ma prawo przedstawiania wniosków i opinii organom Szkoły wymienionym w ust. 1 w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) zgłaszania propozycji poprawek do Statutu Gimnazjum .

§41.

Dyrektor gimnazjum w związku z §30 ust/17- niniejszego statutu zasięga opinii Samorządu Szkolnego wydając decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy.

§42.

1. Uczniowie gimnazjum mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin Samorządu.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestniczy we wszystkich jego pracach.

§43.

1. W gimnazjum może być organizowane w danym roku szkolnym współzawodnictwo uczniów w zakresie:
 - 1) Wyników w nauce, wiedzy ogólnej i przedmiotowej;
 - 2) Dbłości o czystość i estetykę sal lekcyjnych oraz przydzielonych klasom terenów przyszkolnych.
2. Regulamin współzawodnictwa ustala Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem gimnazjum.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 44.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§45.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum, opracowany przez Dyrektora Gimnazjum najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Podstawę opracowania arkusza stanowi plan nauczania oraz plan finansowy gimnazjum. Arkusz organizacyjny zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący szkołę po sprawdzeniu od strony merytorycznej przez Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników gimnazjum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć przydzielonych szkole przez organ prowadzący
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§46.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych podstawą programową, szkolnym planem nauczania, zgodnym

z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 24 do 26 uczniów. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2 osoby.

3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

4. W oddziale prowadzącym innowację pedagogiczną liczba uczniów nie powinna przekraczać 20.

5. Liczba uczniów w klasach terapeutycznych i integracyjnych wynosi od 10 do 15.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na nie więcej niż połowie obowiązujących zajęć edukacyjnych, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych.

7. 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.

7a. Na obowiązkowych z języków obcych i informatyki, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w p. 6 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. I - III prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, przy czym połowa obowiązującej tygodniowej liczby godzin zajęć wychowania fizycznego może być realizowana w systemie fakultatywnym.

10. W gimnazjum mogą być prowadzone klasy terapeutyczne, integracyjne w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.

11. W Szkole organizowane są lekcje religii i etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Udział ucznia w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie deklarują rodzice/prawni opiekunowie dziecka na początku każdego roku szkolnego.

13. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub

niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

14. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

§47.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest zatwierdzany przez Dyrektora Gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, treningów sportowych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasie prowadzącej innowację pedagogiczną ustala nauczyciel prowadzący innowację. Godzina lekcyjna kończy się zazwyczaj z chwilą ukończenia zadania.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zarządzić skrócenie godziny lekcyjnej.
5. Rada Pedagogiczna gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, 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.
6. Długość przerw ustala Dyrektor sam lub na wniosek Zespołu d/s Rozkładu Zajęć w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

Obowiązek szkolny

§ 49.

Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

§50.

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor gimnazjum na podstawie obowiązujących przepisów.
 - 1a. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
2. Wprowadzanie zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywa się w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

§51.

1. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.

1a. Uczeń, który nie rokuje ukończenia gimnazjum, a ukończył 15 rok życia, może mieć możliwość do przysposobienia do zawodu w szkole lub poza nią na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców, uwzględniając opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej za zgodą rodziców /prawnych opiekunów, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§52.

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Zasady przydzielania klasy wychowawcy i możliwości zmiany wychowawcy klasowego regulują przepisy § 19 niniejszego statutu.

§53.

Na wniosek lub za zgodą rodziców uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Odmowa następuje w drodze decyzji.

§54.

Gimnazjum może przyjmować oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Gimnazjum lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą i akceptacją nauczyciela opiekuna.

§55.

1. Gimnazjum może zapewnić uczniom możliwość spożywania obiadu lub innego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie ze sklepiku, prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Gimnazjum.

2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki ustala Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Szkoły, z uwzględnieniem:

- 1) możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo
 - 2) refundowania im opłat w stołówce przez inny podmiot.
3. Dyrektor i Rada Szkoły mają prawo wglądu w proces przygotowywania posiłków oraz kontroli jadłospisów.

§56.

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne.

1a. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1b. W szkole działa biblioteka i czytelnia, która realizuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 2) prenumeraty czasopism pedagogicznych i przedmiotowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) określania potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

5) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) współpracy z innymi bibliotekami.

2. W skład Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i pracownia multimedialna.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;

3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;

4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

6) wdrażanie do poszanowania książki;

7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

9) współdziała z nauczycielami;

10) rozwija życie kulturalne szkoły;

11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;

14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;

15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;

16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.

2b. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) dydaktyczno- wychowawczą;

2) opiekuńczo- wychowawczą;

3) kulturalną;

4) rekreacyjną.

3. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Czas pracy Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4a. Godziny pracy biblioteki wynikają z tygodniowego planu zajęć.

4b. Biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na drzwiach wejściowych do biblioteki oraz na stronie internetowej Szkoły;

4c. Biblioteka prowadzi swoją działalność przez godz. tygodniowo.

4d. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych

4e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;

4f. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

5. Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne zajmuje pomieszczenie przeznaczone na:

1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów i korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;

2) Korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;

3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.

6. Szczegółowe informacje o zasadach korzystania Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego zawiera „Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego” dostępny do wglądu na miejscu.

7. Budżet Szkoły - w miarę możliwości - zapewnia Szkolnemu Centrum

Multimedialno-Informacyjnemu środki na zakup sprzętu, druków bibliotecznych, programów multimedialnych, materiałów piśmienniczych. Wydatki te mogą być uzupełniane dotacjami z funduszu Rady Rodziców i innych źródeł.

8. Szkolnym Centrum Multimedialno-Informacyjnym kieruje nauczyciel - bibliotekarz.

9. Zbiory Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego obejmują następujące dokumenty:

1) wydawnictwa informacyjne do księgozbioru podręcznego;

2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;

3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;

4) literaturę popularnonaukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;

5) wybrane pozycje z literatury pięknej;

6) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz czasopisma specjalistyczne dla nauczycieli;

7) multimedia (płyty CD, DVD, kasety magnetofonowe i magnetowidowe, programy komputerowe) zawierające treści dydaktyczne, służące jako źródła informacji dla uczniów i nauczycieli.

§57.

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i prac organizacyjnych, określonych w odrębnych przepisach.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) zapewnienia możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych;
 - 3) nadzoru nad odpowiednim wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
 - 4) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 5) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 6) prowadzenia zajęć z "Przysposobienia czytelniczego" według obowiązującego programu;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 8) przygotowywania sprawozdań z pracy biblioteki na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) prowadzenia różnych form popularyzacji książek i czytelnictwa;
 - 10) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się sm.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 11) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) dokonywania zakupów i ewidencjonowania ich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
 - 4) przedstawiania Radzie Pedagogicznej rocznego planu pracy.

3a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami ;
- 4) innymi bibliotekami.

5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

6. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 4 i 5.

7. Zasady współpracy biblioteki z:

- 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelní,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum

§ 58.

1. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla gimnazjum.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
 - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
 - 3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§59.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do programu wychowawczego Szkoły, z którym musi być skorelowany.

4. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Gimnazjum po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu d/s Rozkładu Zajęć.

§60.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) Dyrektora Szkoły;
 - 7) Pielęgniarki szkolnej;
 - 8) Pracownika socjalnego;
 - 9) Asystenta rodziny;
 - 10) Kuratora sądowego.
- 5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) klas terapeutycznych;

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) w gimnazjum: w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji.

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

9. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne planowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest na podstawie orzeczenia PPP, opinii PPP lub specjalistycznej oraz wskazań nauczycieli uczących.

10. Wychowawca, dyrektor, specjaliści i nauczyciele określają wspólnie:

1) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) zalecane formy sposobów i okres udzielania uczniowi pomocy;

3) w gimnazjum – zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;

11. Po zakwalifikowaniu ucznia do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

12. W przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowawca, specjaliści i nauczyciele udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

15. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

20. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

22. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów dzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§61.

Sprawowanie opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i stomatologicznej nad uczniami regulują odrębne przepisy.

§62.

Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum, w miarę możliwości, tworzy odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art.67 ust. 1 ustawy:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy, stołówki szkolnej i sklepiku;
- 2) ogród szkolny;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet terapii pedagogicznej;
- 5) archiwum;
- 6) szatnię.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

§ 63.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. 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.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§64.

1. Gimnazjum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagrodzenia oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. W gimnazjum zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§65.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie Szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza Szkołę;

- 2) pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem;
- 3) zapoznavanie uczniów z przepisami bhp i wdrażanie do ich przestrzegania;
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 6) zapoznavanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa i na tej podstawie kształtowanie racjonalnego myślenia;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- a) zgodność oceniania uczniów z kryteriami i skalą ocen zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- b) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z pedagogiem i psychologiem;
- c) stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości;
- d) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- e) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 8) Respektowanie praw ucznia;
- 9) Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 10) Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 11) Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§66.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, form i metod realizacji ich treści.
2. Nauczyciel Szkoły realizuje zadania wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki Gimnazjum.

3. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z podstawy programowej i obowiązujących w Gimnazjum ustaleń.
4. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,2,3:
 - 1) realizuje podstawowe funkcje szkoły: edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w Szkole i poza nią;
 - 3) realizuje obowiązujący w Gimnazjum szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody i formy nauczania;
 - 5) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 6) doskonali swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 7) ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością, stara się eliminować przyczynę ich niepowodzeń szkolnych;
 - 8) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 9) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną w/g obowiązujących zasad;
 - 10) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 11) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 12) współpracuje ze społecznymi organami Szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 14) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Gimnazjum .

§ 67.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 1a. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 2) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 5) wymiana doświadczeń;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 7) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2a. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły **na wniosek zespołu**.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się.

1) Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

4) Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

§68.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1) Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych;

2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W celu realizacji zadań wychowawca:

a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,

b) planuje i organizuje wspornic z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i rozwijające uczniów,

- w klasach I-III ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania potrzeb swoich wychowanków i włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka,

e) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej troski i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,

f) kontroluje realizację obowiązku szkolnego swoich wychowanków,

g) ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole na pisemny wniosek rodziców,

h) otacza opieką dzieci specjalnej troski,

- systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (w tym zdrowotnych) ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu m.in. wypełnia wniosek o skierowanie ucznia na badania psychologiczne;

- organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej),

3) pomaga w organizacji i bierze czynny udział w życiu kulturalnym klasy;

4) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie;

5) przekłada sprawozdania z postępów klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i PPP w Piasecznie;
 - 7) powiadamia ucznia osobiście, a rodziców /prawnych opiekunów osobiście lub listem poleconym o przewidzianej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację;
 - 8) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia;
 - 9) organizuje zebrania z rodzicami;
 - 10) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej.
2. Wychowawca w celu spełnienia swoich zadań organizuje klasowe i indywidualne spotkania z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Prawo do takiej pomocy szczególnie dotyczy początkujących nauczycieli-wychowawców.

§69.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Gimnazjum. Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielami.

§70.

Każdy pracownik pedagogiczny Szkoły jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie swojego warsztatu pracy w środki dydaktyczne, ich zastosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym porządku i właściwe ich zabezpieczenie.

§71.

1. Gimnazjum zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) psychologa szkolnego;
- 3) reedukatora - w miarę posiadanych środków;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) wychowawców świetlicy i innych specjalistów.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w gimnazjum w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny kontroluje przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w placówce.

4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych gimnazjum

- 1) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 2) rozwijanie zainteresowań;
- 3) zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie

i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora – rodzice ucznia.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§72.

1. W celu załatwienia spraw administracyjno-wychowawczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w Gimnazjum pracowników

administracyjnych

i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno-ekonomicznych znajdują się w dokumentacji szkoły i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia Szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
- 4) utrzymania w szkole czystości, ładu i porządku;
- 5) dokonywania w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wyposażenia lub doposażenia sal lekcyjnych;
- 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§73.

Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom gimnazjum przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczane jest obrażanie godności osobistej ucznia.

§74.

W gimnazjum mogą być tworzone następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:

- 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 2) główny księgowy;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) samodzielny referent administracyjny;
- 5) kucharka;
- 6) pomoc kucharki;
- 7) dozorca;
- 8) woźna;
- 9) konserwator;
- 10) pracownik do pracy lekkiej;
- 11) inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej placówki.

§75.

1. Gimnazjum jest miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej) dla lekarza ogólnego, pielęgniarki szkolnej i lekarza stomatologa, których zadaniem jest dbałość o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny szkoły.

1) Pielęgniarka szkolna powinna być w kontakcie z rodzicami dziecka w przypadku wątpliwości zdrowotnych występujących u ucznia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§76.

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
- 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu danego gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez dyrektora gimnazjum, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej. Kryteria te podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora gimnazjum.

2. Uczeń podczas trzyletniej nauki w gimnazjum bierze udział w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.

1) udział ucznia w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym jest oceniany zgodnie z zasadami zawartymi w WSO dotyczącymi oceny z zachowania.

3. Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 do 16 , nie później niż do 18 roku życia.

4. Do oddziału klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz posiadających zgłoszenie:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców i kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

- 4a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do gimnazjum określa kurator oświaty na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
5. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum, jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne uwzględnia kryteria określone przez organ prowadzący, realizujący potrzeby dziecka i jego rodziny oraz lokalne potrzeby społeczne, może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
8. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia. Kryterium dochodu na osobę w rodzinie potwierdza się oświadczeniem.
9. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie Zarządzenia Kuratora Oświaty.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
11. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący może zmienić skład komisji.
12. Zadania komisji rekrutacyjnej zostały opisane w art. 20zb ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
13. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego gimnazjum oraz liczbę wolnych miejsc.
14. Listy, o których mowa w ust. 13 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 14 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

16. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.
17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 16. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
18. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
19. Na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające.
21. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
22. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.
23. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§76a.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów.
 - 2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§77.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 7) rozwijania, swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego toku nauczania, na zasadach określonych w przepisach;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego z przedmiotu nauczania oraz odwołania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
 - a) pisemnych sprawdzianów nie może być więcej niż 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w tygodniu,
 - b) o planowanym sprawdzianie uczeń będzie poinformowany przez nauczyciela na 6 - 7 dni wcześniej,
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

13) do złożenia skargi w następującym trybie:

- a) do wychowawcy
 - b) do komisji w skład której wchodzi przewodniczący Rady Rodziców, pedagog szkolny, przewodniczący Samorządu Ucz. i Dyrektor Gimnazjum jako przewodniczący komisji. Na złożoną skargę komisja daje odpowiedź w ciągu 7 dni.
- 14) dochodzenia swoich praw drogą służbową;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogiczne – psychologicznej;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego i świetlicy w czasie zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych;
- 17) uzyskania informacji o proponowanej semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej na trzy tygodnie przed jej zatwierdzeniem;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie gimnazjum;
- 19) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum;
- 20) objęcia go ubezpieczeniem na wypadek nieszczęśliwych zdarzeń losowych;
- 21) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 22) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 23) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 24) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 25) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 78.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§79.

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum oraz Regulaminie Zespołu Szkół Publicznych w Chylicach, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu gimnazjum, w tym punktualnego przychodzenia do szkoły i niespóźniania się na poszczególne lekcje, uzupełniania braków wiadomości wynikających z nieobecności w szkole;
- 2) przebywania w czasie zajęć lekcyjnych na terenie gimnazjum;
- 3)przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników gimnazjum a w szczególności:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przestrzegać form grzecznościowych,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - e) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i Dyрекcję Gimnazjum,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:

- a) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
 - b) sumienne przygotowywanie się do lekcji i czynny w niej udział,
 - c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań,
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) szanowanie sprzętu i mienia gimnazjalnego,
 - b) schludny i estetyczny wygląd,
 - c) podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje wszystkich uczniów strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie), obowiązkowym elementem stroju galowego jest krawat szkolny,
 - d) zmiana obuwia po przyjsciu do szkoły (w budynku szkolnym uczniowie chodzą w obuwiu miękkim na jasnej podeszwie),
 - e) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych,
- 6) przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania:
- a) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz jeżdżenia po jej terenie na rowerze, skuterze, deskorolce, rolkach itp. do godz. 16.15.
 - b) na teren szkoły nie wolno wносить ostrych i niebezpiecznych narzędzi typu: scyzoryk, zapalniczka, zapalki itp. oraz wszelkiego rodzaju używek (np.: papierosy, alkohol, środki odurzające).
 - c) uczniom nie wolno stosować przemocy i agresji (słownej jak i fizycznej) wobec innych członków społeczności szkolnej (zwłaszcza związanych z tzw. falą).
- 7) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (urządzenia te winny być wyłączone i schowane)
2. W przypadku zwolnienia z lekcji, uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi pisemne zwolnienie od rodziców. Rodzic może również zwolnić ucznia osobiście.
3. W gimnazjum uczniowie pod kierunkiem nauczycieli biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
5. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.

6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego organizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

7. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

10a. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

12. W przypadkach, o których mowa w ust.4 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń ma obowiązek, poza obowiązkami wynikającymi z ust. 1:

- 1) godnie reprezentować Gimnazjum, starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

§ 80.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie

w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

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

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

§81.

1. Za wzorowe przestrzeganie obowiązków ucznia, wysokie osiągnięcia w nauce, godne reprezentowanie szkoły oraz pracę na jej rzecz, a także przykładną postawę społeczną uczeń może zostać nagrodzony na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego.

2. Statut Gimnazjum przewiduje następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwała pisemna przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym;
- 3) pochwała udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klasy;
- 4) pochwała na zebraniu rodziców;
- 5) wyróżnienie przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) udział w dodatkowej wycieczce lub imprezie zorganizowanej dla wyróżniającej się grupy uczniów;
- 8) nagroda rzeczowa (indywidualna lub zbiorowa);
- 9) dyplom uznania;
- 10) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej;
- 11) wywieszenie zdjęcia w gablocie prymusów;
- 12) podwyższenie oceny z zachowania;
- 13) świadectwo z czerwonym paskiem;
- 14) inne zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

§82.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły oraz naruszanie porządku publicznego uczniów może zostać ukarany na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

2. Statut Gimnazjum przewiduje następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) upomnienie pisemne przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag lub w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klas;
- 4) upomnienie lub nagana przez Dyrektora na apelu szkolnym z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły oraz udziału w imprezach (decyzję podejmuje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły);
- 6) obniżenie oceny z zachowania śródrocznej bądź końcowej;
- 7) skierowanie sprawy do rozpatrzenia przez Zespół Arbitrów oraz indywidualny sposób naprawienia wyrządzonej szkody zaproponowany przez Zespół,
- 8) przeniesienie do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, rodziców, SU, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną);
- 9) w szczególnych przypadkach po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną popartej opinią Samorządu Uczniowskiego, o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor składa wniosek do Kuratora Oświaty. Do przypadków, o których mowa zalicza się:
 - a) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - b) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów lub gestów,
 - d) powtarzające się przypadki przywłaszczania i niszczenia szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
 - e) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) uleganie nałogom (nikotyna, alkohol, środki odurzające, itp.),
 - g) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie środków odurzających, itp.),
 - h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 10) Inne zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi, gdy zaistnieje taka potrzeba.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców / opiekunów prawnych w terminie 3 dni. Obowiązek powiadomienia o zastosowaniu wobec ucznia kary spoczywa na wychowawcy klasy.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę wymienionych w punktach 5,7,8 przysługuje odwołanie za pośrednictwem rodziców /opiekunów prawnych do Dyrektora w terminie 7 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić nie później niż 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- 5a. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.
6. Kara może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
 - 1) w związku z uchyleniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 4) jest agresywny;
 - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

§83.

1. Rada Szkoły może ustanowić odznaki "Wzorowego Ucznia", nagrody rzeczowe, finansowe i inne dla wyróżniających się uczniów i określa warunki ich uzyskania.
2. Nagrodę lub inne wyróżnienie przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela-wychowawcy, gdy:

1) średnia ocen z przedmiotów objętych nauczaniem wynosi co najmniej 4,5 i ocena z zachowania jest wzorowa, bardzo dobra lub dobra.

§84.

Za najlepsze wyniki współzawodnictwa określone w § 39 mogą być przyznane nagrody finansowe lub dopłaty do organizowanych imprez kulturalnych lub wycieczek krajoznawczo - turystycznych.

§85.

Tryb odwoławczy od oceny z przedmiotu i zachowania zamieszczony jest w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział 9

Rodzice

§ 86.

Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.

§ 87.

Do podstawowych obowiązków rodziców / prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawców;
- 5) stawiennictwo na prośbę wychowawcy, nauczyciela;
- 6) zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
- 7) wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w gimnazjum bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego;
- 8) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora gimnazjum.

§ 88.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z ofertą edukacyjną - wychowawczą gimnazjum;
- 2) uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach szkoły;
- 3) zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie gimnazjum.

§89.

Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac Szkoły i poszczególnych nauczycieli:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektorowi Gimnazjum;
- 3) Radzie Szkoły;
- 4) Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Szkoły lub Radzie Rodziców.

§90.

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz ma bierne lub czynne prawo wyborcze w wyborach tej Rady.

§91.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców. Gimnazjum organizuje dni otwarte, w których obecni są w szkole wszyscy nauczyciele.
2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową.
3. Do wiadomości podawane są godziny dyżurów dyrektora i wicedyrektora Gimnazjum w ustalonym dniu tygodnia.

§92.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy dbałość o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników.

§93.

W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.

§94.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w gimnazjum i poza jego terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Gimnazjum lub wychowawcy klasy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.

§95.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 2) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Gimnazjum podczas zebrań i "dni otwartych";
 - 2) informowania wychowawcy klasy o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców półrocznych rocznych;
 - 4) bieżącego wyjaśniania przyczyn dłuższych nieobecności ucznia w szkole.
4. O przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje jego rodziców na trzy tygodnie przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) w następującej formie:

1) na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica;

2) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, o którym mowa w pkt. 1) a) wychowawca informuje rodziców ucznia listem poleconym.

5. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§96.

W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
- 2) troszczyć się o dobre imię gimnazjum;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania gimnazjum oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

§97.

Rodzice powinni respektować Uchwały Rady Szkoły i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

§98.

Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od Dyrektora Gimnazjum.

§99.

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania. Gimnazjum może zwrócić się do:

- 1) Sądu Rejonowego d/s Nieletnich, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich;
- 2) zakładu pracy rodzica z prośbą o pomoc.

2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu administracyjnym.

Rozdział 9a

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Ocenianie

§100.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie powinno być:

1) procesem gromadzenia informacji;

2) integralną częścią procesu edukacji;

3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;

4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.

7. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenianie podlegać będzie:

1) postępy w nauce – wiadomości i umiejętności;

2) aktywność na lekcji;

3) stopień zrozumienia nowego materiału;

4) prace domowe;

5) systematyczność pracy w roku szkolnym.

8. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach i pracach klasowych.

9. Proces oceniania powinien stwarzać każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdemu nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.

10. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.
11. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.
12. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.
13. Prace wyróżniające uczniów uwzględnione będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.
14. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Informowanie rodziców

§ 101.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymanego przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W celu ułatwienia kontaktów rodziców z wychowawcą i nauczycielami organizuje się zebrania klasowe i dni otwarte, których terminy są określone w harmonogramie ustalonym i przedstawionym na początku każdego roku szkolnego.
4. Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) systematyczne przekazywanie informacji o sytuacji ucznia na spotkaniach z wychowawcą i dniach otwartych w szkole;
 - 2) w czasie poza powyższymi spotkaniami wszystkie ważne informacje dotyczące ucznia są przekazywane pomiędzy szkołą i domem oraz domem i szkołą na piśmie poprzez dziennik elektroniczny lub w indeksie ucznia;

3) w przypadku szczególnym, gdy sytuacja tego wymaga wezwanie przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub nauczyciela rodziców dziecka na indywidualną rozmowę na temat trudności dziecka w szkole. Wezwanie to wychowawca, pedagog lub nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym lub w indeksie ucznia.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej obniżonej ocenie zachowania nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniach rady pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, na spotkaniu z rodzicami lub listem poleconym.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniach Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej ocenie zachowania. Informację tę przekazuje się rodzicom w dzienniku elektronicznym lub formie pisemnej w indeksie ucznia.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 102.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

§ 103.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Po tym terminie może oddać je uczniom. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Informacje o ocenach przekazuje się:

- 1) Ustnie, niekoniecznie wobec całej klasy;
 - 2) Przez dziennik elektroniczny, przez wpisanie do zeszytu lub dzienniczka;
 - 3) W rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej rodzicom /opiekunom prawnym
 - 4) Podczas cyklicznych spotkań z rodzicami /prawnymi opiekunami
 - 5) O ile liczba ocen słabszych budzi niepokój wychowawcy, rodziców należy zaprosić na rozmowę (poza harmonogramem spotkań i dni otwartych) z nauczycielem i wychowawcą.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. Uzasadnienie powinno nastąpić w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego

9. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.

10. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

12. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy

pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) W czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) W czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

15. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną

i ocenioną pisemną pracę ucznia.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

18. W ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy prace klasowe. Prawidłowość wpisywania ich terminów nadzoruje wychowawca klasy.

19. Prace klasowe, sprawdziany i testy z większych partii materiału powinny być poprzedzone powtórzeniem.

Ocenianie bieżące

§ 104.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

1) celujący (6);

2) bardzo dobry (5);

3) dobry (4);

4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);

6) niedostateczny (1);

7) (z uwzględnieniem znaków „+” i „-”).

3. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenianie powinno być:

- 1) procesem gromadzenia informacji;
- 2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
- 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
- 4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.

9. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenie podlegać będzie:

- 1) postępy w nauce - wiadomości i umiejętności;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) stopień zrozumienia nowego materiału;
- 4) prace domowe;
- 5) systematyczność pracy w roku szkolnym.

10. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach, pracach klasowych.

11. Proces oceniania powinien stworzyć każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdy nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.

12. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.

13. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.

14. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.

15. Prace wyróżniające uczniów uwzględniane będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.

16. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 105.

1. Ustala się dwa półrocza klasyfikacyjne w roku szkolnym:

- 1) I półrocze od 1 września do końca stycznia lub do rozpoczęcia przerwy semestralnej jeśli przerwa semestralna rozpoczyna się w styczniu;

2) II półrocze od dnia zakończenia I półrocza do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2. Uczeń Gimnazjum w Chylicach jest klasyfikowany, jeśli w każdym półroczu uzyskał:

1) z języka polskiego i matematyki przynajmniej 5 ocen bieżących, w tym 2 z prac klasowych;

2) z pozostałych zajęć edukacyjnych po 3 oceny bieżące, w tym jedną z pracy klasowej, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 1.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

4. Przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz przewidywane obniżone oceny zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub listem poleconym

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i przekazuje do wiadomości uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom w dzienniku elektronicznym.

6. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

15. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zindywidualizowane wymagania;
- 2) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) opiekę poradni pedagogicznej - psychologicznej;
- 4) pomoc koleżeńską;
- 5) pomoc indywidualną nauczyciela;
- 6) zindywidualizowane metody i tempo pracy z poszczególnymi uczniami w zależności od potrzeb.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Uczeń, który powtarza klasę III gimnazjum przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolny w którym powtarza klasę III.

§ 106.

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum w Chylicach przyjmuje następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej):

- 1) ocenę celującą (6) - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania na ocenę bardzo dobrą i swymi wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza program,
 - b) potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych,
 - c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny,
 - f) błyskotliwie i interesująco prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - g) wykazuje się sumiennością i systematycznością;

2) ocenę bardzo dobrą (5) - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie (91% -100%) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym,
- e) poprawnie i swobodnie prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności;

3) oceną dobrą (4) - otrzymuje uczeń, który:

- a) w dużym zakresie (75% - 90%) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) poprawnie prezentuje zdobyte wiadomości i umiejętności;

4) ocenę dostateczną (3) - otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym zakresie (55% - 74%) opanował wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
- c) z pomocą nauczyciela potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) poprawnie i w prosty sposób prezentuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
- e) rozumie pojęcia z poszczególnych przedmiotów;

5) ocenę dopuszczającą (2) - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, opanował je w niepełnym zakresie (40% - 54%), ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) rozumie podstawowe pojęcia z poszczególnych przedmiotów,
- d) prezentuje zdobyte wiadomości z pomocą nauczyciela (pytania pomocnicze)

6) ocenę niedostateczną (1) - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne

do dalszego kształcenia (do 39%),

b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 107.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w realizacji gimnazjalnego projektu gimnazjalnego.

4. Rada Pedagogiczna Gimnazjum w Chylicach przyjmuje, że zachowanie ucznia ocenia się na podstawie „Kontraktu dotyczącego oceny z zachowania”, który podpisuje uczeń i wychowawca na początku każdego semestru.

5. Każdy z uczniów naszej klasy otrzyma na początku semestru kredyt zaufania w wysokości **100 punktów**.

6. Skala ocen:

- 1) wzorowe – powyżej 130 pkt.;
- 2) bardzo dobre – 111 – 130 pkt.;
- 3) dobre – 81 – 110 pkt.;
- 4) poprawne – 51 – 80 pkt.;
- 5) nieodpowiednie – 26 – 50 pkt.;
- 6) naganne – poniżej 25 pkt.

7. Jeżeli uczeń zapracował na ocenę wzorową na koniec I półrocza i nie otrzymał żadnych punktów ujemnych, to wszystkie punkty dodatnie (te ponad 130) przechodzą do puli punktów półrocza II. W podobnej sytuacji na koniec roku otrzymuje nagrodę.

8. Jeżeli uczeń w ciągu semestru otrzymał ponad 30 punktów ujemnych, to nie może uzyskać oceny wzorowej. Podobnie, jeżeli otrzyma ponad 60 punktów ujemnych – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a jeżeli otrzyma ponad 90 punktów ujemnych – nie może uzyskać oceny dobrej.

9. Jeżeli chcę otrzymać z zachowania ocenę dobrą:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszczam na zajęcia szkolne;
- 2) Szanuję rzeczy osobiste i społeczne;
- 3) Aktywnie uczestniczę w zajęciach edukacyjnych i nie przeszkadzam innym;
- 4) Solidnie i terminowo wywiązuję się z zobowiązań;
- 5) Zachowuję się kulturalnie w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
- 6) Dbam o kulturę słowa;
- 7) Jestem prawdomówny;
- 8) Szanuję godność innych;
- 9) Dbam o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu;
- 10) Jestem tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
- 11) Nie używam substancji psychoaktywnych;
- 12) Staram się pomagać innym w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 13) Udzielam informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole;
- 14) W każdej sytuacji bezwzględnie przestrzegam zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 15) Nie farbuję włosów i nie maluję się;
- 16) Do szkoły przychodzę stosownie ubrany, a odświętnie - na uroczystości szkolne.

10. Jeżeli chcę zasłużyć na ocenę wzorową :

- 1) Aktywnie uczestniczę w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych (1-10 pkt.) ;
- 2) Aktywnie uczestniczę w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych (1 – 10 pkt.);
- 3) Chętnie wykonuję prace społeczne na rzecz klasy (1-10 pkt.);
- 4) Chętnie wykonuję prace społeczne na rzecz szkoły (1-10 pkt.);
- 5) Staram się godnie reprezentować klasę i szkołę w konkursach wiedzy w tym konkursy kuratoryjne (I etap - 5 pkt., jeżeli uczeń uzyskał 50 % pkt., II etap - 15 pkt., III etap - 20 pkt.);
- 6) Za zajęcie numerowanego miejsca w ostatnim etapie zawodów uczeń otrzymuje dodatkowo 10 punktów za zajęcie I miejsca, 5 punktów za zajęcie II miejsca, 3 punkty za zajęcie III miejsca;
- 7) Reprezentuję klasę i szkołę w zawodach sportowych (I etap – 5 pkt., II etap 15 pkt., III etap – 20 pkt.). Za zajęcie numerowanego miejsca w ostatnim etapie zawodów uczeń otrzymuje dodatkowo 10 punktów za zajęcie I miejsca, 5 punktów za zajęcie II miejsca, 5 punkty za zajęcie III miejsca;
- 8) Mam znaczące osiągnięcia poza szkolne (laureat, finalista, medalista, wyróżnienie) w różnych rodzajach aktywności (np. sportowe, artystyczne) (5 – 20 pkt.);
- 9) Reprezentuję szkołę w imprezach pozaszkolnych (10 - 20 pkt.);
- 10) Chętnie pomagam pracownikom szkoły w drobnych pracach na terenie szkoły (1– 5 pkt.);
- 11) Aktywnie i systematycznie uczestniczę w działaniach Pogotowia Naukowego (5-20 pkt.);
- 12) Wspieram i pomagam kolegom w sytuacjach trudnych (rozmowy, pożyczanie zeszytów, doraźna pomoc w nauce (5-10 pkt.);
- 13) Wzorowo pełnię funkcję dyżurnego (1 - 5 pkt.);
- 14) Zawsze wywiązuje się z przyjętych na siebie funkcji i obowiązków (5 – 10 pkt.);
- 15) Organizuję młodszym kolegom zajęcia na przerwach (1 – 5 pkt. – cały dzień po zgłoszeniu nauczycielowi dyżurnemu);
- 16) Udzielam się w pracach S. U. (5 – 20 pkt.) i innych organizacjach szkolnych;
- 17) Aktywnie pracuję jako wolontariusz, uczestniczę w akcjach charytatywnych (5 – 20 pkt.);
- 18) Biorę udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbiórka makulatury, karmy, nakrętek) (1 – 10 pkt.), Punkty wpisuje wychowawca;
- 19) Aktywnie i terminowo realizuję Gimnazjalny Projekt Edukacyjny (15 – 30 pkt.);
- 20) Systematycznie uczęszczam na szkolne zajęcia dodatkowe (1 -10 pkt.);
- 21) Dbam o kulturę słowa, jestem życzliwy wobec innych (10 pkt.). Punkty wpisuje wychowawca na koniec semestru;
- 22) Przy braku punktów ujemnych i wzorowym zachowaniu otrzymuję premię punktową –

powyżej 130 pkt. (1 – 50 pkt.).

11. Moja ocena z zachowania będzie obniżona (poprawna, nieodpowiednia, naganna) za:

- 1) Spóźnianie się na lekcję (1 pkt. za jedno spóźnienie, 1 - 40 pkt.);
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności (2 pkt. za każdą godzinę lekcyjną, max.40 pkt.);
- 3) Ucieczka z zajęć szkolnych (- 10 pkt.);
- 4) Nieprzestrzeganie ustaleń związanych ze zmianą obuwia (2pkt. –odnotowuje wychowawca).
- 5) Brak indeksu (2 pkt.).
- 6) Przeszkadzanie kolegom i nauczycielom w trakcie zajęć (za pierwszy incydent 2 pkt., za każdy następny 5 pkt.)
- 7) Niewypełnianie obowiązków dyżurnego / przeszkadzanie dyżurnemu w pracy (1-5 pkt.)
- 8) Niewywiązywanie się ze zobowiązań przydzielonych, bądź przyjętych dobrowolnie (1-10 pkt.), nieoddawanie książek do biblioteki po przypomnieniu -3 pkt., za każde następne przypomnienie 5 pkt.
- 9) Brak działań lub utrudnianie realizacji Gimnazjalnego Projektu Edukacyjnego (15 – 30 pkt.).
- 10) Nieterminowość w realizacji Gimnazjalnego Projektu Edukacyjnego (10 -20 pkt.).
- 11) Kradzież (30 - 50 pkt.).
- 12) Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego (5- 20 pkt.).
- 13) Używanie wulgarnego słownictwa (5- 20 pkt.)
- 14) Sięganie i korzystanie z substancji psychoaktywnych (20-50 pkt.).
- 15) Przemoc, agresja, poniżanie godności innych, arogancja (10- 40 pkt.).
- 16) Opuszczanie terenu szkoły (10 pkt.).
- 17) Nieprzestrzeganie zasad użytkowania terenu wokół szkoły (5 -10 pkt.).
- 18) Nieprzestrzeganie regulaminu podczas przerw (1 - 10 pkt.).
- 19) Stwarzanie zagrożenia zdrowia własnego i innych (1 - 10 pkt.).
- 20) Kłamstwo (5- 10 pkt.).
- 21) Niestosowny strój, makijaż (5 pkt. - odnotowuje wychowawca).
- 22) Niewłaściwe zachowanie w stołówce (5 -10)
- 23) Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela na lekcjach i zajęciach dodatkowych (5 -10 pkt.).
- 24) Cyberprzemoc – naruszanie wizerunku innej osoby poprzez robienie i umieszczanie zdjęć, filmów i negatywnych wpisów w sieciach teleinformatycznych (- 10 -30 pkt.).

12. Ocena wynikająca z kontraktu jest oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania półrocznej i rocznej.

13. Uzyskana ocena jest opiniowana przez zainteresowanego ucznia, wychowawcę, zespół klasowy oraz Radę Pedagogiczną.

14. Ocena może zostać zmieniona (podwyższona lub obniżona), zmiana powinna być skonsultowana z Radą Pedagogiczną i zespołem klasowym.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 108.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca udziela informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) Ucznia na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych;
- 2) Rodziców ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

2. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
- 2) rodziców ucznia w formie wpisu w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej przekazanej rodzicom bezpośrednio przez wychowawcę lub listem poleconym.

3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

**Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych
i zachowania**

§ 109.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 ± 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów

samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 110.

1. Uczeń lub jego rodzice / opiekuni prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących gimnazjum;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 111.

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

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

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki z zastrzeżeniem pkt.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

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

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

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

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

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

Egzamin poprawkowy

§ 112.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

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

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

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Egzamin gimnazjalny

§ 113.

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. **Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:**
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

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

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

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

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

do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

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

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

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

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

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

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

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

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

1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

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

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

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

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

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

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

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

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

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

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

Promowanie

§ 114.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę korzystniejszą dla ucznia bez zaznaczania rodzaju realizowanych zajęć.
10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział 10

Postanowienia szczególne

§115.

1. Świadectwa ukończenia poszczególnych oddziałów, ukończenia Gimnazjum wydane przez Gimnazjum są dokumentami urzędowymi.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób

dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie czynności z tym związanych regulują odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia.

§116.

Gimnazjum używa pieczęci okrągłej i stempla w/g wzorów ustalonych w odrębnych przepisach.

§117.

1. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał Gimnazjum składają się następujące elementy:

- 1) uroczyste przyjęcie do grona gimnazjalistów;
- 2) uroczystość pożegnania uczniów kończących Gimnazjum;
- 3) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) inne

§118.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§119.

1. Podstawą gospodarki finansowej gimnazjum jest roczny plan finansowy.

2. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową rozlicza się na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§120.

1. Gimnazjum może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Źródłem dochodów gromadzonych na koncie środków specjalnych jest:

- 1) wynajem pomieszczeń szkolnych;
- 2) darowizny osób fizycznych i prawnych.

3. O przeznaczeniu darowizny decyduje Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§121.

1. Statut Gimnazjum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następującą zasadę:
 - 1) przedstawić statut wszystkim organom gimnazjum do zapoznania się;
 - 2) udostępnić go na każde żądanie do wglądu członkom wszystkich organów szkoły w sekretariacie gimnazjum;
 - 3) pozostali zainteresowani mogą mieć wgląd do statutu poprzez osoby uczestniczące we wszystkich organach gimnazjum.

§122.

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować organy Gimnazjum, o których mowa w § 29 ust. 1.

§123.

1. Statut Gimnazjum został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm) prawa nie uregulowane niniejszym statutem określa w/w ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§124.

1. Mazowiecki Kurator Oświaty może uchylić Statut Gimnazjum albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Od decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Radzie Szkoły przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia.

§125.

Jeżeli funkcjonujące dotychczas przepisy regulujące działalność Gimnazjum są niezgodne z powyższym statutem - organy Gimnazjum w ciągu trzech miesięcy od wejścia w życie mniejszego statutu, powinny dostosować swoje regulaminy do jego wymogów.

§126.

Załącznikami do niniejszego Statutu jest Regulamin Szkoły.

§127.

1. Statut niniejszy - po uzgodnieniu jego treści z Radą Rodziców został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.11.2016 r.
2. Niniejszy Statut jest siódmym tekstem ujednoliconym po zmianach zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 17.11.2016 r.