

Załącznik do Uchwały nr 4 /2016/2017
z dnia 31.08.2016 r.
Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 11
im. Jana S. Dworaka w Rudzie Śląskiej

Statut
Gimnazjum Nr 11
im. Jana S. Dworaka
w Rudzie Śląskiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014, poz. 7 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.).

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w Statucie zostaną użyte wskazane poniżej zwroty i definicje należy im nadawać następujące znaczenie:

1. Gimnazjum – oznacza Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;
2. Dyrektor – oznacza dyrektora Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;
3. Statut – oznacza niniejszy Statut Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;
4. Rada Pedagogiczna - oznacza Radę Pedagogiczną w Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;
5. Rada Rodziców - oznacza Radę Rodziców w Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;
6. Samorząd Uczniowski - oznacza Samorząd Uczniowski w Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka;

§ 2.

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Gimnazjum: Ruda Śląska – Nowy Bytom, ul Ratowników 15.
3. Pełna nazwa brzmi: „Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka”.
4. Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum Nr 11 w Rudzie Śląskiej im. Jana S. Dworaka”, na stemplu: Gimnazjum Nr 11, 41-709 Ruda Śląska, ul. Ratowników 15.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto Ruda Śląska.
2. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
3. Gospodarka finansowa Gimnazjum jest podporządkowana przepisom przewidzianym dla prowadzenia jednostek budżetowych.
4. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej przed Dyrektorem odpowiada główny księgowy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Gimnazjum może gromadzić środki na koncie „dochody własne”, zgodnie z planem tych środków zatwierdzonym przez Dyrektora.
6. Odpowiedzialnym za racjonalne wykorzystanie środków finansowych i zarządzanie nimi jest Dyrektor.
7. Dyrektor sporządza plan dochodów i wydatków, który przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 4.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, szczegółowo omówiony w odrębnym dokumencie.

§ 5.

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Gimnazjum jest objęte w pełni zintegrowanym, internetowym systemem do zarządzania informacją o uczniach Uczniowie Optivum Net+ (UONET+), zapewniającym użytkownikom swobodny dostęp do danych oraz gwarancję bezpieczeństwa, spójności i aktualności przetwarzanych informacji. UONET+ umożliwia w szczególności bieżącą kontrolę frekwencji uczniów i ich postępów w nauce. System składa się z następujących modułów:
 - 1) eDziennik,
 - 2) sekretariat szkolny,
 - 3) świadectwa,
 - 4) zastępstwa,
 - 5) witryna rodziców i uczniów.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania, w szczególności dzienniki lekcyjne, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
 - 5) realizuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 7.

1. Program wychowawczy Gimnazjum, stanowiący odrębny dokument, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Cele główne i pośrednie programu wychowawczego Gimnazjum to:
 - 1) Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, który:
 - a) potrafi prawidłowo odczytać stany emocjonalne, ma poczucie własnej wartości;
 - b) poznaje, szanuje tradycję, historię własnej rodziny i regionu, troszczy się o kulturę i środowisko naturalne regionu;
 - c) poznaje prawa człowieka;
 - d) rozwija swoje możliwości i zdolności intelektualne.
 - 2) Przygotowanie ucznia do życia w nowych warunkach współczesnego świata, który w konsekwencji:
 - a) jest tolerancyjny dla odmienności narodowych, kulturowych, wyznaniowych, płciowych, losowych i światopoglądowych;
 - b) bierze udział w rozwoju samorządności;
 - c) uczy się czynnego uczestnictwa w życiu społecznym miasta i państwa;
 - d) zna zgubność uzależnień, bierze udział w zajęciach profilaktycznych, pomaga innym i przeciwdziałają uzależnieniom swoich rówieśników.
 - 3) Rozwijanie orientacji etycznej i hierarchizacji wartości:
 - a) rozwija się pod względem moralnym;
 - b) ceni wartość pracy i uczy się czerpania z niej satysfakcji.

§ 8.

1. Program profilaktyki zachowań dzieci i młodzieży, stanowiący odrębny dokument, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Program profilaktyki Gimnazjum dotyczy:
 - 1) Przeciwdziałania agresji, przemocy oraz patologii, które są tematem:
 - a) spotkań z przedstawicielami Sądu, Policji, instytucjami zajmującymi się zjawiskiem patologii, Straży Miejskiej;
 - b) lekcji wychowawczych, ankiet, rozmów z uczniami i rodzicami;
 - c) alternatywnych zajęć pozalekcyjnych (sportowych, wycieczek, integrujących uczniów);
 - d) zajęć profilaktycznych;
 - e) spektakli, warsztatów, pedagogizacji rodziców;
 - f) spotkań z terapeutami.
 - 2) Mediów i ich wpływu na rozwój psychiczny młodzieży, w tym:
 - a) prawidłowego korzystania z mediów omawianego w ramach lekcji wychowawczych;

- b) pogadanek dla uczniów i rodziców na temat szkodliwości TV, Internetu, niektórych czasopism.
- 3) Przeciwdziałania pornografii realizowanego w ramach:
 - a) lekcji wychowawczych;
 - b) lekcji wychowania do życia w rodzinie;
 - c) kultury stosunków międzyludzkich.
- 4) Problemów pseudokibiców oraz subkultur młodzieżowych poruszanych w ramach:
 - a) rozmów z uczniami, rodzicami;
 - b) lekcji wychowawczych;
 - c) spotkań ze sportowcami;
 - d) prezentacji filmowych – analiza zachowań pseudokibiców;
 - e) spotkań z przedstawicielami zajmującymi się subkulturami młodzieżowymi.

Rozdział III - ORGANY GIMNAZJUM

§ 9.

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

§ 10.

KOMPETENCJE DYREKTORA

- 1. Gimnazjum kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
- 2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może, w miarę posiadanych środków budżetowych, organizować administracyjno-finansową obsługę placówki;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 7) jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
- 11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 14) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły poprzez:
 - a) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP,
 - b) prowadzenie monitoringu obiektu szkolnego,
 - c) podejmowanie innych działań doraźnych mających na celu poprawę bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 15) ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania i dyscypliny (przemoc, agresja, wulgaryzmy);
- 16) mając na uwadze wewnętrzzszkolne procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ma obowiązek nawiązywania kontaktu z organami wspomagającymi proces wychowania (policja, sąd dla nieletnich, prokuratura itp.);
- 17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 18) zgodnie z przyjętą procedurą, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 19) podaje do 15 czerwca każdego roku szkolnego do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 20) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem bądź niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Gimnazjum. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 11.

RADA PEDAGOGICZNA

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 szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie programu wychowawczego, programu profilaktyki;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Gimnazjum.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Gimnazjum;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) sposób realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w pkt. 9. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 15. W przypadku określonym w pkt. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, celami i wymaganiami w nim stawianymi;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwością organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

RADA RODZICÓW

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Gimnazjum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną propozycji realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Gimnazjum.
6. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określa regulaminem zasady wydatkowania tych funduszy.

§ 14.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym;

- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 5) współpracuje z Radą Rodziców;
- 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z „Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków”;
- 7) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 8) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz zgodnie z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu;
- 9) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 10) wydaje zalecenia statutowym organom Gimnazjum, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.

2. Stronami w sporze mogą być:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna (reprezentująca interesy nauczycieli),
- 3) Rada Rodziców (reprezentująca interesy rodziców),
- 4) Samorząd Uczniowski (reprezentujący interesy uczniów).

3. Sposoby rozwiązywania sporu:

1) Rokowania:

- a) spór istnieje od dnia wystąpienia strony roszczącej interesy do strony rozstrzygającej we wskazanych sprawach;
- b) strona roszcząca określa przedmiot żądań objętych sporem;
- c) strona rozstrzygająca niezwłocznie podejmuje działania w celu rozstrzygnięcia sporu na drodze porozumienia, bez zbędnej zwłoki zawiadamiając o powstaniu sporu Dyrektora;
- d) rokowania kończą się podpisaniem przez strony porozumienia w obecności Dyrektora;

2) Z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, jednoosobowa decyzja Dyrektora:

- a) w przypadku braku porozumienia między stronami sporu w drodze rokowań, spór rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej bez zbędnej zwłoki;
- b) od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony sporu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę w terminie 30 dni.

4. Spór pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami Gimnazjum rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu gimnazjum.
3. 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.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się od godziny 8⁰⁰. W razie konieczności spowodowanej brakiem pomieszczeń lekcyjnych zajęcia mogą rozpoczynać się od godziny 7¹⁰.
5. Za zgodą Dyrekcji na terenie Gimnazjum mogą działać: wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Organizację oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych, przysposabiających do pracy określają odrębne przepisy.

§ 16.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZYSPOSABIAJĄCYCH DO PRACY

1. Tworzenie takich oddziałów i przyjmowanie uczniów następuje poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
2. Kwalifikację uczniów do takich oddziałów przeprowadza się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) ukończenie 15 roku życia;
 - 2) co najmniej roczne uczęszczanie do gimnazjum;
 - 3) brak rokowań do ukończenia gimnazjum w normalnym trybie;
 - 4) uchwała Rady Pedagogicznej lub skierowanie z innego gimnazjum;
 - 5) zgoda rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 6) opinia lekarza poradni medycyny pracy;
 - 7) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Podanie o przyjęcie do ww. oddziałów rozpatruje dyrektor, biorąc pod uwagę kryteria wymienione wyżej i rokowanie dotyczące nadziei na ukończenie nauki w przepisowym terminie.

4. W przypadku ograniczonej liczby miejsc przyjęci zostaną uczniowie Gimnazjum i uczniowie spoza obwodu spełniający kryteria wymienione wyżej oraz rokujący największe nadzieje na ukończenie nauki.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do ww. oddziałów podejmuje Dyrektor w terminie do 31 sierpnia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Uczniowie oddziału przysposabiającego do pracy zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w praktykach zawodowych;
 - 2) zaliczenia praktyk zawodowych i zdania egzaminu końcowego;
 - 3) terminowego usprawiedliwiania dni i godzin nieobecności na zajęciach;
 - 4) przestrzegania regulaminu i innych aktów prawnych Gimnazjum.
7. Uczniowie oddziałów przysposabiających do pracy tracą prawo do kontynuowania nauki w ww. oddziałach w przypadku:
 - 1) braku postępów w nauce,
 - 2) nieprzestrzegania aktów prawnych regulujących działalność Gimnazjum,
 - 3) przekroczenia progu 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w poszczególnych okresach nauki (miesiąc, półrocze, rok szkolny), brak kontaktu z rodzicami,
 - 4) brak promocji do następnej klasy.
8. W ww. oddziałach kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, uwzględniając opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej.
9. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel zawodu z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
10. Przeprowadzenie do pracy organizuje się w Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora.
11. Liczba uczniów ww. oddziału powinna wynosić od 10 do 16.

§ 17.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

1. Oddziały sportowe mogą być utworzone w Gimnazjum za zgodą organu prowadzącego.
2. Kwalifikację uczniów do oddziałów sportowych przeprowadza się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) kandydaci zostaną wyselekcjonowani ze szkół podstawowych;
 - 2) rekrutacji przeprowadzonej w oparciu o próby sprawności fizycznej ustalone przez komisję rekrutacyjną lub trenera albo instruktora

- 3) kandydaci powinni charakteryzować się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież
 - 4) konieczne jest przedstawienie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) w uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale;
 - 6) uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych;
 - 7) uczeń oddziału sportowego, który nie realizuje obowiązku szkolnego, wagaruje, osiąga bardzo słabe wyniki w nauce, narusza regulacje niniejszego statutu, szkolne regulaminy i godność osobistą nauczyciela, zostaje przekazany do macierzystej szkoły,
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym powinna wynosić co najmniej 20.
 4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział sportowy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
 5. Do oddziału sportowego mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego. Nie stosuje się do nich przepisów dotyczących uczniów oddziałów sportowych.
 6. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego w Gimnazjum.
 7. W ramach programu szkolenia sportowego Gimnazjum może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

§ 18.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica szkolna jest organizatorem czasu wolnego ucznia
2. Zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku przed, jak i po zajęciach dydaktycznych
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć kół zainteresowań również w soboty.
4. Formy pracy w świetlicy to:
 - 1) praca w kołach zainteresowań (ofercie takich zajęć tworzy się w oparciu o rozpoznanie zainteresowań uczniów oraz po przeprowadzeniu rozmów z nauczycielami);

- 2) pomoc uczniom przy odrabianiu zadań domowych udzielana przez nauczycieli zatrudnionych w świetlicy;
- 3) praca w zespołach uczniów w celu „wyrównywania szans” edukacyjnych.
5. Każdy uczeń może brać udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań oraz w zajęciach dotyczących „wyrównywania szans”, z których może w każdej chwili zrezygnować.
6. Grupy zajęciowe mogą liczyć od 15 do 25 uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący kółka zainteresowań są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów oraz zapewniają im opiekę w czasie zajęć.
8. Nauczyciel prowadzący kółko zainteresowań w ramach świetlicy prowadzi dzienniki zajęć, opracowuje plan pracy na cały rok szkolny i dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z jego realizacji.
9. Zajęcia mogą być prowadzone tylko przez osoby posiadające wymagane przygotowanie pedagogiczne i merytoryczne do organizowania wyżej wymienionych zajęć.

§ 19.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów.
3. Biblioteka gromadzi materiały dla dwóch grup użytkowników: uczniów i nauczycieli.
4. W bibliotece stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza lokal biblioteczny i udostępnianie w czytelni księgozbioru podręcznego oraz czasopism.
5. Uczniom wszystkich klas, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów bibliotekarz wypożycza książki bezpośrednio w bibliotece w czasie dla nich dogodnym.
6. Bibliotekarz szkolny wydziela ze zbiorów partie książek i przekazuje je do pracowni szkolnych.
7. Do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielenie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) udział w prowadzeniu zajęć z edukacji czytelniczo–medialnej;

- 5) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz organizowania zajęć z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego;
- 6) współpraca z radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie;
- 7) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 8) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 9) dbałość o stan zasobów bibliotecznych,
- 10) śledzenie nowości wydawniczych;
- 11) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów;
- 12) dokonywanie selekcji zbiorów;
- 13) organizowanie lub współudział w organizowaniu różnorodnych imprez, mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 14) systematyczne kontrolowanie pomieszczeń bibliotecznych i urządzeń technicznych będących w wyposażeniu pod kątem/względem bezpieczeństwa;
- 15) ochrona użytkowników przed szkodliwymi treściami dostępnymi w Internecie.

8. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor.

9. Przy bibliotece szkolnej działa czytelnia.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnia szkolnej określają stosowne regulaminy.

11. Procedury ewidencjonowania i udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji docelowej stanowią odrębny dokument.

§ 20.

KOŁA ZAINTERESOWAŃ I ZAJĘCIA NADOBOWIĄZKOWE

1. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą działać poza systemem oddziałowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć 1 godzina.
3. Wyżej wymienione zajęcia mogą być organizowane:
 - 1) w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 2) ze środków przekazanych przez Urząd Miasta Ruda Śląska, Radę Rodziców, sponsorów itp.;
 - 3) bez wykorzystania środków finansowych (w wypadku zgody nauczyciela na nieodpłatne ich prowadzenie).
4. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych nie może być niższa niż 15 osób.

5. Zajęcia prowadzone mogą być tylko przez osoby posiadające wymagane przygotowanie pedagogiczne i merytoryczne do organizowania wyżej wymienionych zajęć.
6. Zajęcia organizowane są zgodnie z harmonogramem pracy szkoły w korelacji z treściami nauczania przedmiotowego według potrzeb uczniów, z uwzględnieniem ich wieku i zainteresowań, w celu rozbudzenia aktywności własnej i kształtowania pożądanych cech osobowych.
7. Każdy pracownik i uczeń ma prawo do zgłaszania swoich pomysłów dotyczących sposobu organizowania i przeprowadzania zajęć, ich formy i treści.
8. Gimnazjum udostępnia swoje pomieszczenia dla działalności kół i organizacji w miarę istniejących potrzeb i możliwości.
9. Do realizacji wybierane są zajęcia i inicjatywy, których forma i treść jest najbardziej atrakcyjna, rokuje nadzieję na powodzenie oraz jest akceptowana przez uczniów.
10. Do zajęć zalicza się również organizowane przez oddziały zabawy, ogniska, dyskoteki, wycieczki i inne formy aktywności pozalekcyjnej.
11. Rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) pracę nauczycieli z uczniami zdolnymi w ramach konkursów przedmiotowych,
 - 2) sportowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 21.

OPIEKA I POMOC UCZNIOM

1. Uczniom Gimnazjum udzielana jest pomoc pedagogiczna i psychologiczna poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 6) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,
 - 7) stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (badania psychologiczne, poradnictwo zawodowe),
 - 8) objęcie szczególną troską uczniów z rodzin patologicznych (stały kontakt z domem rodzicielskim, kuratorem zawodowym i Wydziałem Rodzinnym Sądu Rejonowego,

wywiady środowiskowe, pomoc finansowa MOPS-u oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji),

9) kontakt z doradcą zawodowym celem ułatwienia uczniom wyboru dalszej edukacji.

2. Szkoła spełnia funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nią poza placówką.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły każdy nauczyciel powinien:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;
 - 2) sprawdzić obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach;
 - 3) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne;
 - 4) nie zostawiać uczniów bez opieki w trakcie zajęć.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, technika, chemia, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo podczas lekcji jak i w czasie przeprowadzonych ćwiczeń/doświadczeń oraz na początku każdego roku szkolnego musi zapoznać uczniów z regulaminem pracowni.
5. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia powinien:
 - 1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń gimnastycznych.
6. Zasady sprawowania opieki nauczyciela nad uczniami podczas zajęć poza terenem Gimnazjum oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę są następujące:
 - 1) podczas wyjazdów publicznych środkami lokomocji do pobliskich kin, teatrów i muzeów na każdą grupę 30-osobową musi przypadać min. jeden opiekun prowadzący i jeden opiekun zamykający grupę;
 - 2) podczas imprez turystyczno-krajoznawczych na 15 uczniów przypada jeden opiekun;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
 - 4) inne zasady zależne są od przepisów danej dziedziny turystyki;
 - 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
 - 6) podczas wycieczek do lasu szczególną uwagę zwrócić trzeba na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, możliwość zgubienia się uczestników oraz szczególne zdyscyplinowanie dzieci;
 - 7) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, zaś opiekunem każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z Dyrektorem;

- 8) wyjścia poza budynek Gimnazjum, jednak na terenie miejscowości, w której mieści się szkoła, należy odnotować w księdze wyjść.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni są odpowiedzialni za zdrowie i życie dziecka oraz zobowiązani do przestrzegania regulaminu dyżurów, w szczególności:
- 1) rozpoczynania dyżuru o godz. 7⁴⁵;
 - 2) czuwania nad właściwym wykorzystaniem przerw przez uczniów;
 - 3) kontrolowanie zachowania się uczniów w klasach, na korytarzach, podwórzu i w toaletach;
 - 4) zwracania uwagi na kulturę zachowania się i kulturę języka uczniów;
 - 5) aktywnego pełnienia dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurni mogą korzystać z pomocy uczniów dyżurujących, aktywnie włączając ich do pełnienia tegoż dyżuru.
8. Gimnazjum sprawuje indywidualną opieką nad:
- 1) uczniami z zaburzeniami rozwoju słuchu, wzroku poprzez:
 - a) kierowanie do poradni specjalistycznych,
 - b) dostosowanie tempa pracy do możliwości tych uczniów podczas lekcji;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - a) przydział przyborów szkolnych z darów sponsorów,
 - b) możliwość korzystania z darmowych obiadów w stołówce szkolnej,
 - c) zbiórkę odzieży,
 - d) pomoc finansową z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - e) wypożyczenie z biblioteki darmowych podręczników w miarę zasobu posiadanych egzemplarzy.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i opieki Gimnazjum jest objęte monitoringiem, z którego obraz zapisywany jest na dysku twardym rejestratora, na zasadzie nadpisywania.
8. Zapis z rejestratora może być wykorzystany do wyjaśniania sytuacji konfliktowych oraz w przypadku łamania przepisów obowiązującego prawa (np. bójki, kradzieże, niszczenie mienia).
9. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§ 22.

ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Rada Rodziców gromadzi i przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski, jak i opinie dotyczące spraw Gimnazjum.
2. Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań indywidualnych i zebrań z rodzicami przez wychowawców klas co najmniej dwa razy w semestrze (indywidualnie wg potrzeb);
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas oraz zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat pozytywnych osiągnięć oddziaływań wychowawczych na spotkaniach, zebraniach i wywiadówkach;
 - 3) organizowanie przez wychowawców oddziałów wywiadówek informujących o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 4) ułatwianie rodzicom nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 5) angażowanie rodziców przy organizowaniu życia wewnątrzoddziałowego (pomoc przy organizowaniu wycieczek, imprez oddziałowych, wyjść poza teren szkoły).
3. Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie profilaktyki poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z pracownikami Sądu, Straży Miejskiej, Policji i pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zapoznania ich z zagrożeniami czyhającymi na młodzież;
 - b) zapoznanie z literaturą dotyczącą zapobieganiu demoralizacji młodzieży podczas spotkań indywidualnych, zebrań, wywiadówek przez wychowawców oddziałów i pedagoga szkolnego.

§ 23.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin

zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz wykaz nauczycieli z uwzględnieniem szczebli awansu zawodowego.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24.

INDYWIDUALNY TOK LUB PROGRAM NAUKI UCZNIĄ

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział V - PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 25.

WICEDYREKTOR

1. W Gimnazjum, liczącym co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i administracyjnych w czasie jego nieobecności,
 - 2) w zakresie organizacji pracy:
 - a) planowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli i biblioteki;
 - b) hospitowanie, zgodnie z planem hospitacji, lekcji i innych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych, omawianie z nauczycielami swoich spostrzeżeń, udzielanie rad i zaleceń;
 - c) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników;
 - d) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oddziałów gimnazjalnych;
 - e) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - f) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zlecanie płatnych i nieodpłatnych godzin zastępstw oraz kontrola ich realizacji;

- g) organizowanie i nadzorowanie dyscypliny dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
- h) współpraca z pedagogiem szkolnym i interesowanie się uczniami, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze;
- i) nadzorowanie imprez kulturalnych w szkole oraz estetyki i wystroju pomieszczeń;
- j) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
- k) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Gimnazjum;
- l) wykonywanie pozostałych czynności zgodnie z zakresem czynności;
- m) wspomaganie Dyrektora w zakresie troski o bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły poprzez: nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP, prowadzenie monitoringu obiektu szkolnego oraz podejmowanie innych działań doraźnych mających na celu poprawę bezpieczeństwa na terenie placówki;
- n) reagowanie na wszelkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania i dyscypliny (przemoc, agresja, wulgaryzmy);
- o) mając na uwadze wewnętrzzszkolne procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, nawiązywanie kontaktu z organami wspomagającymi proces wychowania (policja, sąd dla nieletnich, prokuratura itp.).

4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:

- a) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli bibliotekarzy, psychologa i pedagoga szkolnego;
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- c) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- d) ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników administracyjnych;
- e) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor szkoły”;
- f) ma prawo do podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 26.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności za:
 - 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
 - 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
 - 3) opracowanie zadań na egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
 - 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 5) prowadzenie nauczania indywidualnego uczniów przewlekle chorych,
 - 6) zrealizowanie podstawy programowej,
 - 7) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Gimnazjum zajęć,
 - 8) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia,
 - 10) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje poza szkolne,
 - 11) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
 - 12) znajomość i przestrzeganie przepisów regulujących pracę gimnazjum,
 - 13) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnątrzszkolnych regulaminów, planów i programów,
 - 14) ocenianie ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 16) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb,
 - 17) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
 - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne,
 - 19) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 20) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 21) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i rodzicami,
 - 22) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,

- 23) systematyczne kontrolowanie sal lekcyjnych i pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń technicznych będących na ich wyposażeniu pod kątem bezpieczeństwa. Zauważone zagrożenia odnotować w zeszycie usterek lub zgłosić do dyrektora.
2. Rodzic (prawny opiekun) powinien zgłosić pielęgniarce szkolnej choroby dziecka mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jego i innych osób. Nauczyciel nie odpowiada za wypadki związane z ukrytą przewlekłą chorobą dziecka.
 3. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na wyjście ucznia z sali lekcyjnej ani na opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć (z wyjątkiem szczególnie ważnych okoliczności).
 4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę jego przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 5. Nauczyciel ma obowiązek, w uzgodnieniu z Dyrektorem, realizować dodatkowe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 6. Nauczyciele mogą podejmować na terenie szkoły działania innowacyjne, nowatorskie i eksperymentalne na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE, PRZEDMIOTOWE I INNE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły i komisje problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi po dwóch wychowawców każdego poziomu klas, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy.
5. Celem zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskanych rezultatów.
6. Zespół wychowawczy spotyka się (według potrzeb) w celu:
 - 1) omówienia wszystkich problemów,
 - 2) opracowania programu zaradczego, w tym określenia celu działania, zadań i osób odpowiedzialnych za ich realizację,
 - 3) sprawozdania z podjętych wcześniej działań i oceny ich rezultatów.
7. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów w tym zakresie, opracowanie programu przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym,

- 2) okresowa ocena realizacji obowiązku szkolnego; analiza skuteczności podjętych przez wychowawcę i pedagoga szkolnego działań zaradczych,
- 3) analiza przyczyn trudności wychowawczych, opracowanie programu zaradczego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami,
- 4) rozpoznanie potrzeb i udzielenie pomocy w przypadku szczególnie trudnych warunków materialnych ucznia i jego rodziny,
- 5) rozpoznanie szczególnych zdolności, talentów i zainteresowań uczniów, ukierunkowanie i wspomaganie ich rozwoju,
- 6) koordynowanie i dokonywanie okresowej ewaluacji efektów działań wynikających z planu wychowawczego szkoły.

8. W szkole powołane są następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) matematyczno – informatyczny (matematyka, informatyka, technika, fizyka);
- 2) humanistyczny (j. polski, historia, religia, WOS, sztuka, biblioteka);
- 3) humanistyczny - języki obce;
- 4) przyrodniczy (biologia, chemia, geografia);
- 5) wychowania fizycznego.

9. Zadaniami wyżej wymienionych zespołów są:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) analiza wyników egzaminu gimnazjalnego w zakresie swoich przedmiotów, opracowanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole;
- 7) skreślony.

§ 28.

WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do obowiązków nauczyciela, którego Rada Pedagogiczna zatwierdziła wychowawcą danego oddziału, należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i ich rodzicami;
 - 4) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostkę, integrujących zespół uczniowski;
 - 5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 7) eliminowanie problemów wychowawczych, w tym wagarów;
 - 8) aktywna współpraca z rodzicami i pedagogiem szkolnym;
 - 9) informowanie osób mających kontakt z dzieckiem w szkole o stanie zdrowia i ewentualnych problemach z uczniem.
5. Wychowawca ma prawo zwrócić się do rodzica po informacje o przewlekłych chorobach dziecka. Za wypadki związane z ukrytą chorobą dziecka nauczyciele i wychowawca nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 29.

PEDAGOG

1. W Gimnazjum powołane jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) Ogólnowychowawcze:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,

- c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - e) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu profilaktyki Gimnazjum,
 - f) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę – poradnią pedagogiczno-psychologiczną, sądem dla nieletnich, policją, ośrodkami zajmującymi się profilaktyką.
- 2) Pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa, w tym:
- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
 - b) współpraca z kuratorium, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich,
 - c) uchylony
- 3) Profilaktyka wychowawcza:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) monitorowanie frekwencji uczniów,
 - g) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 4) Praca korekcyjno-wyrównawcza:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 5) Indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

- b) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 6) Pomoc materialna:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom: opuszczonym i osieroconym, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 7) Preorientacja zawodowa:
- a) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych oraz z doradcą zawodowym,
 - b) przekazywanie uczniom i ich wychowawcom oraz rodzicom aktualnych informacji dotyczących rodzajów szkół ponadpodstawowych, kierunków, profili, adresów szkół na terenie miasta itp.

§ 30.

PSYCHOLOG

1. W Gimnazjum powołane jest stanowisko psychologa szkolnego.
2. Do jego zadań należy:
 - 1) kreowanie szeroko pojętej pomocy psychologicznej na terenie placówki oświatowej w ścisłej współpracy poradnią pedagogiczno-psychologiczną w zakresie organizowania i realizowania szeroko rozumianej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i innych oddziaływań o charakterze diagnozującym za pomocą wystandaryzowanych narzędzi diagnostycznych (testów, kwestionariuszy, ankiet, skal obserwacji);
 - 3) diagnozowanie narzędziami pomiaru inteligencji (np. WISC-R, WAIS-R) - jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przygotowanie dokumentacji na posiedzenie Zespołu Orzekającego w sprawie nauczania indywidualnego, itp.);

- 4) diagnozowanie sytuacji związanych z różnymi problemami wychowawczymi (wywiady, rozmowy, skale obserwacji, itd.);
- 5) przygotowanie dokumentacji dotyczącej diagnozowanego dziecka wraz postawieniem hipotez diagnostycznych i sposobów ich weryfikacji;
- 6) podejmowanie różnych działań związanych z pomocą psychologiczną na poziomie szkoły: rozmowy terapeutyczne, interwencyjne, wychowawcze, pogadanki, prelekcje dla uczniów, rodziców, nauczycieli, treningi integracyjne itd.;
- 7) udział w budowie szkolnego programu wychowawczego;
- 8) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) prowadzenie konsultacji i zajęć warsztatowych dotyczących kształtowania właściwych postaw społecznych wśród uczniów;
- 10) wspieranie wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej - prowadzenie zajęć w ramach lekcji wychowawczych itd.;
- 11) uczestniczenie w konsultacjach i spotkaniach superwizyjnych z pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) współpraca i współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami innymi pracownikami szkoły oraz z instytucjami i placówkami zajmującymi się szeroko rozumianą pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców;
- 14) diagnozowanie potrzeb, problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 15) pomoc psychologiczna (rozmowy terapeutyczne, dyscyplinujące, wspierające i interwencyjne);
- 16) prowadzenie zajęć indywidualnych;

§ 31.

POZOSTALI PRACOWNICY

- 1.** Zasadnicze obowiązki pracownika administracyjno-biurowego w sekretariacie szkoły:
 - 1) rzetelne prowadzenie kancelarii szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - 2) bieżące informowanie o zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 3) obsługa służbowej korespondencji pocztowej,
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych i spraw uczniowskich,
 - 5) wykonywanie zadań kasjera szkoły zgodnie z zakresem czynności,
 - 6) prowadzenie sprawozdawczości.
- 2.** Zasadnicze obowiązki woźnego i konserwatora szkolnego:

- 1) nadzór nad zabezpieczeniem budynków i całości sprzętu szkolnego,
 - 2) nadzór nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) wykonywanie drobnych napraw i poprawek nie wymagających specjalnej wiedzy fachowej,
 - 4) bieżąca kontrola zabezpieczenia mienia szkoły przed kradzieżą,
 - 5) troska o czystość podwórka szkolnego, klombów, trawników, ogródka (według szczegółowego zakresu czynności).
- 3. Zasadnicze obowiązki sprzątaczk szkolnej:**
- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z zasadami higieny szkolnej i szczegółowym przydziałem czynności,
 - 2) dbałość o mienie szkoły i bezpieczeństwo placówki.
- 4. Zasadnicze obowiązki szatniarki szkolnej:**
- 1) opieka nad szatniami i odpowiedzialność za właściwe ich zabezpieczenie,
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku w szatni zgodnie z zasadami higieny szkolnej zgodnie ze szczegółowym przydziałem czynności.
- 5. Zasadnicze obowiązki stróża:**
- 1) dbałość o mienie szkoły i bezpieczeństwo placówki,
 - 2) wykonywanie czynności ustalonych w zakresie czynności.
- 6. Zasadnicze obowiązki głównej księgowej:**
- 1) prowadzenie pełnej obsługi finansowej placówki i zatrudnionych w niej pracowników,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - 3) opracowywanie budżetu szkoły,
 - 4) prowadzenie terminowej sprawozdawczości.
- 7. Wszyscy pracownicy szkoły nie będący nauczycielami mają:**
- 1) obowiązek kontroli pomieszczeń, za które odpowiadają pod kątem bezpieczeństwa,
 - 2) obowiązek reagowania na wszelkie przejawy przemocy i agresji wśród uczniów,
 - 3) prawo do uzyskania wsparcia w swoich działaniach ze strony dyrekcji i innych nauczycieli,
 - 4) obowiązek wykonywania innych czynności wynikających z potrzeb szkoły i zleconych przez Dyrektora.

Rozdział VI - UCZNIOWIE GIMNAZJUM I ICH RODZICE

§ 32.

REKRUTACJA

- 1.** Warunkiem przyjęcia ucznia do gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej potwierdzone świadectwem jej ukończenia.

2. Dyrektor, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria oraz warunki przyjęcia dzieci spoza rejonu.
3. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami z zastosowaniem kryterium rekrutacji.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Wymagane dokumenty uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły: zgłoszenie, jedno zdjęcie legitymacyjne, kwestionariusz gimnazjalisty, oryginał świadectwa ukończenia klasy VI oraz zaświadczenie o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
6. W przypadku uczniów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum wymagana jest prośba rodziców (prawnych opiekunów) oraz wnioski o przyjęcie ucznia.
7. Termin składania ww. dokumentacji i kryterium, o którym mowa w ust. 3 lit. b) określa Śląski Kurator Oświaty.
8. Zasady postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji (załącznik nr X Statutu).

§ 33.

PRAWA UCZNI

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

13) korzystania z praw uwzględnionych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,

14) udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.

2. Tryb odwoławczy w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, mają prawo do wniesienia skargi do Dyrektora w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;

2) skargę wnosi się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;

3) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, a w wymagających tego przypadkach z rzecznikiem praw ucznia, ma obowiązek rozpatrzyć zasadność skargi, przeanalizować okoliczności i przyczyny zaistniałej sytuacji oraz w terminie 14 dni odpowiedzieć rodzicom (prawnym opiekunom) lub uczniowi, jakie kroki zostały podjęte w celu respektowania obowiązujących Praw Ucznia;

4) w przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających uczniowi możliwość korzystania z określonych uprawnień;

5) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 34.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń jest zobowiązany do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a w szczególności do:

1) Rzetelnej i systematycznej nauki, w tym:

a) systematycznego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć pozalekcyjnych,

b) terminowego odrabiania zadań domowych, w tym czytania podręczników i lektur,

c) przynoszenia do szkoły i korzystania na lekcjach z zeszytów lekcyjnych, wymaganych zeszytów ćwiczeń, podręczników, atlasów (geograficznych, historycznych), tablic (matematycznych, fizycznych, chemicznych) oraz przyborów szkolnych,

d) korzystania z proponowanej pomocy w nauce poprzez zajęcia świetlicowe, bibliotekę i w ramach zajęć pozalekcyjnych (kółka przedmiotowe, pomoc koleżeńska, pomoc pedagoga).

2) Aktywnego uczestnictwa w zajęciach, w tym:

a) systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,

b) wykonywania zadań i innych poleceń nauczyciela,

3) Właściwego zachowania się w trakcie lekcji, w tym:

- a) kulturalnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów,
- b) zabierania głosu zgodnie z zasadami dyskusji (po wyrażeniu zgody przez nauczyciela),
- c) niezakłócania porządku podczas zajęć,
- d) nieżucia gumy podczas zajęć,
- e) niespożywania i nieprzychodzenia pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających.

2. Wizerunek ucznia.

1) Uczeń ma obowiązek:

- a) noszenia codziennie z wyjątkiem uroczystości szkolnych, podczas których obowiązuje strój galowy, schludnego i czystego ubioru, stosownego do warunków szkolnych;
- b) noszenia na wszystkie uroczystości szkolne stroju odświętnego – galowego: dziewczęta-biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy-biała koszula i ciemne spodnie;
- c) nienoszenia biżuterii, kolczyków;
- d) niefarbowania włosów;
- e) dbania o higienę osobistą;
- f) noszenia spodni w jednolitym kolorze według normy (bez obniżonego kroku i zapięte w pasie).

2) Dyrektor może z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski, także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek taki Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

3) Wzór jednolitego stroju, o którym mowa powyżej, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

4) Dyrektor, w przypadku wprowadzenia jednolitego stroju dla uczniów, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego takiego stroju.

5) Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 1) i 3).

6) Zakazuje się:

- a) noszenia dużych dekoltów, odkrytych brzuchów, zbyt krótkich spódnic, butów na wysokich obcasach;

- b) noszenia makijażu, tipsów, ekstrawaganckich fryzur, nadmiaru biżuterii i kolczyków w innych miejscach niż uszy (po jednej sztuce w uchu), eksponowania tatuaży, malowania paznokci, farbowania włosów;
- c) przynoszenia do Gimnazjum: symboli i ubrań klubowych oraz przedmiotów związanych ze środkami uzależniającymi (np. koszulki, opaski z liśćmi marihuany, z wulgarnymi nadrukami itp.);
- d) noszenia na terenie Gimnazjum wszelkich nakryć głowy, a w okresie jesienno-zimowym, obowiązkowa jest zmiana obuwia i pozostawienie nakryć wierzchnich w szatni.

3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Gimnazjum:

- 1) W Gimnazjum obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w tym czasie obowiązuje wyłączenie lub całkowite wyciszenie telefonu komórkowego). Na początku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie oddają na czas trwania lekcji aparaty telefoniczne w depozyt nauczycielowi (uczniowie składają urządzenia do przeznaczonego na ten cel pudełka).
- 2) Dopuszcza się możliwość odebrania połączenia telefonicznego (rozmowy) w wyjątkowych przypadkach, jednakże wyłącznie po uprzedzeniu o takim zamiarze nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć i za jego zgodą.
- 3) Nagrywanie, filmowanie i wykonywanie zdjęć itp. podczas zajęć i poza nimi jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą osób filmowanych, fotografowanych, nagrywanych oraz po uzgodnieniu miejsca, terminu i innych okoliczności.
- 4) W przypadku niedostosowania się do powyższych ustaleń, urządzenie będzie przechowywane w depozycie do czasu odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów). Przed zdaniem sprzęt powinien zostać wyłączony w obecności nauczyciela oraz zabezpieczony przed możliwością użycia oraz złożony w zaklejonej kopercie. Uczeń na kopercie składa podpis i wpisuje datę, ewentualnie godzinę zdarzenia. Wydanie urządzenia z depozytu rodzicom (prawnym opiekunom) ma miejsce w obecności nauczyciela, Dyrektora lub innej upoważnionej osoby. Odbierający potwierdza odbiór sprzętu w rejestrze depozytowym.

4. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników (w tym personelu administracyjno-technicznego szkoły) oraz pozostałych uczniów.

- 1) Relacje pomiędzy uczniami i pracownikami szkoły powinny być oparte na zasadach:
 - a) wzajemnego szacunku i okazywania kultury,
 - b) godności drugiej osoby i nietykalności osobistej.

- 2) Wzajemny szacunek i okazywanie kultury powinno opierać się na:
 - a) zachowaniu odpowiedniej postawy w kontaktach z osobą dorosłą (bez rąk w kieszeni, bez nakrycia głowy, w postawie stojącej i z utrzymaniem kontaktu wzrokowego, dla okazania szacunku rozmówcy),
 - b) stosowaniu zwrotów grzecznościowych w rozmowie,
 - c) zachowaniu szacunku wobec osób dorosłych,
 - d) udzielaniu pierwszeństwa osobom dorosłym i dziewczynkom,
 - e) respektowaniu zaleceń (nakazów, zakazów) wszystkich pracowników szkoły,
 - f) dyscyplinie i nienagannej postawie w czasie apeli i uroczystości szkolnych oraz w jadalni, świetlicy szkolnej i bibliotece.
- 3) Uszanowanie godności drugiej osoby i nietykalności osobistej powinno opierać się na:
 - a) niestosowaniu zwrotów obraźliwych wobec drugiej osoby,
 - b) nienaruszaniu przestrzeni osobistej drugiej osoby (zabronione jest: popychanie, dotykanie, bicie, plucie, szarpanie, kopanie, szczypanie itp.),
 - c) poszanowaniu swojej i cudzej własności (niedopuszczalne jest rzucanie plecakami i innymi przedmiotami, niszczenie przyborów szkolnych, podręczników, mienia szkolnego, wszelkich rzeczy należących do drugiej osoby, przeglądanie, zabieranie obcych toreb oraz czegokolwiek bez zgody ich właściciela w tym również z biurka nauczyciela).

§ 35.

OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:
 - 1) Podanie przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie w celu usprawiedliwienia nieobecności:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) na początku każdego roku szkolnego otrzymują od wychowawcy druki usprawiedliwień, obowiązujące w Gimnazjum (załącznik nr 1 Statutu);
 - b) w przypadku nieobecności spowodowanej ciągłą chorobą - powyżej pięciu dni, wymagane są usprawiedliwienia potwierdzone przez lekarza bądź wypis leczenia szpitalnego;
 - c) rodzice mogą usprawiedliwić łącznie tylko 40 godzin w roku szkolnym (na ww. drukach usprawiedliwień);
 - d) druk usprawiedliwienia (zawierający dokładny termin i przyczynę nieobecności ucznia) należy niezwłocznie dostarczyć (osobiście bądź przez ucznia) wychowawcy klasy po powrocie ucznia do szkoły (nie później niż do 3 dni po przyjściu);

- e) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek powiadomić Gimnazjum o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni;
 - f) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych (np.: wizyta u lekarza, ważny wyjazd, itp.) rodzice (prawni opiekunowie) powinni przedstawić pisemną prośbę wychowawcy klasy (przed tym faktem);
 - g) w sytuacjach losowych (złe samopoczucie, wypadek itp.) nauczyciel, wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć w danym dniu, wyłącznie po powiadomieniu o tym rodziców;
 - h) rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe w sytuacjach wyjątkowych (w tym losowych, zdrowotnych, w razie wypadku) są zobowiązani do odebrania dziecka za szkoły osobiście,
2. W przypadku niewypełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dyrektor występuje z wnioskiem o nałożenie grzywny pieniężnej na rodzica lub opiekuna prawnego.
 3. Rodzice są zobowiązani do osobistego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji uzależniających.
 4. Rodzic (prawny opiekun) powinien zgłosić wychowawcy i pielęgniarce szkolnej choroby dziecka mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jego i innych osób.
 5. Rodzice są zobowiązani do korzystania z eDziennika w celu: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 36.

NAGRODY I KARY

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową postawę,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (olimpiady przedmiotowe, turnieje, zawody sportowe, konkursy ekologiczne i inne),
 - 4) pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) solidne wypełnianie obowiązków związanych z objętą w szkole funkcją,
 - 6) pracę twórczą.
2. Tryb przyznawania nagród:
 - 1) Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy, inny nauczyciel, przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego zgłaszają do Dyrektora kandydatury uczniów do nagród.

- 2) Na konferencji klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna rozpatruje i zatwierdza kandydatury do nagród.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) pochwała Dyrektora na ogólnym apelu uczniowskim z wpisem do księgi pochwał,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - 7) tytuł najlepszego absolwenta szkoły,
 - 8) puchary przechodnie dla klas za najwyższą średnią ocen po I i II semestrze nauki,
 - 9) indywidualne dyplomy po I i II semestrze za uzyskanie średniej ocen 4,0 i więcej oraz dobre zachowanie,
 - 10) dyplom dla klasy za najwyższą frekwencję,
 - 11) dyplom dla klasy za najlepsze zachowanie.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje czyny i może zostać ukarany za każde wykroczenie przeciw postanowieniom Statutu Gimnazjum.
6. Uczeń może zostać ukarany w szkole za każde wykroczenie prawne, zwłaszcza jeśli popełnił przestępstwo na terenie Gimnazjum.
7. Uczeń może zostać ukarany za wywieranie szkodliwego wpływu na innych uczniów.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie indywidualne ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie ucznia na ogólnym apelu uczniowskim,
 - 4) nagana indywidualna dla ucznia udzielona przez Dyrektora,
 - 5) nagana Dyrektora na ogólnym apelu uczniowskim z wpisem do księgi nagan,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 7) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 8) prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - 9) naprawienie wyrządzonej szkody,
 - 10) pociągnięcie do odpowiedzialności finansowej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia za wyrządzoną szkodę,

- 11) postawienie przed klasowym „sądem koleżeńskim”,
- 12) obniżenie oceny sprawowania,
- 13) czasowe ograniczenia następujących przywilejów: możliwość nieprzygotowania do zajęć, oraz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych,
- 14) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
- 15) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

9. Tryb udzielania kar:

- 1) Uczeń za to samo wykroczenie może być ukarany jednym rodzajem kary.
- 2) Upomnienie wychowawcy wobec klasy - po uwadze wpisanej do zeszytu uwag dołączonego do dziennika.
- 3) Po 3 upomnieniach wychowawcy – telefon do rodziców (prawnych opiekunów) lub wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły.
- 4) Pierwsza nagana Dyrektora – wpis do księgi nagan i kierowanie listu poleconego do rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę.
- 5) Druga nagana Dyrektora – wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) do gabinetu Dyrektora na rozmowę.
- 6) Trzy nagany Dyrektora są równoznaczne z karnym przeniesieniem do klasy równoległej.
- 7) Gdy uczeń:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) wchodzi w kolizję z prawem,
 - c) demoralizuje innych uczniów,
 - d) stale narusza postanowienia statutowe gimnazjum, Dyrektor zwraca się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum. Takie przeniesienie odbywać może się po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
- 8) Skreślenie ucznia z listy uczniów Gimnazjum:
 - a) uczeń **niepelnoletni** może być skreślony z listy uczniów jedynie w wypadku podjęcia przez Śląskiego Kuratora Oświaty decyzji o przeniesieniu go do innej szkoły,
 - b) uczeń **pełnoletni** może być skreślony z listy uczniów gdy zachodzi jeden lub więcej z poniższych przypadków:
 - nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione,
 - nagminnie wagaruje a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane Statutem,

- jest sprawcą uporczywych aktów agresji i poszkodowani nie chcą składać wniosków o ścisanie, a szkoła wyczerpała wszelkie środki wychowawcze i dyscyplinujące.

c) skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej (przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego).

10. Tryb odwoławczy od kar:

- 1) Odwołanie może zostać wniesione przez ucznia lub jego rodziców (opiekuna prawnego) w terminie 7 dni od dnia ukarania ucznia.
- 2) Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w sekretariacie Gimnazjum .
- 3) Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, ma obowiązek rozpatrzyć zasadność odwołania, przeanalizować okoliczności i przyczyny zaistniałej sytuacji oraz w terminie 14 dni odpowiedzieć rodzicom (prawnym opiekunom) lub uczniowi odnośnie zasadności zastosowanej kary.
- 4) W czasie upływającym od chwili wniesienia odwołania do jego rozpatrzenia kara, od której wniesiono odwołanie, ulega zawieszeniu.
- 5) W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od kary zostaje ona odwołana i uznana za niebyłą.

11. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub cudzej własności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.

Rozdział VII - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 37.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
- 2) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Gimnazjum oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
- 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
- 6) Ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
- 7) Uczeń jest zobowiązany do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej na koniec pierwszego semestru zgodnie z zaleceniem nauczyciela przedmiotu.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce oraz przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w kontekście:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Gimnazjum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Gimnazjum programów nauczania podczas dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Szczegółowe kryteria oceniania i poziom wymagań na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele i są w posiadaniu nauczycieli oraz są dostępne u Dyrektora.
4. Sposoby sprawdzania postępów ucznia:
 - 1) Ustne odpowiedzi w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał oraz powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i kontrolę poziomu posiadanej wiedzy
 - 2) Wykonywanie zadań i ćwiczeń ustnie bądź pisemnie (na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, w zeszyte ćwiczeń).
 - 3) Kartkówki:
 - a) przeprowadzane z lekcji na lekcję,
 - b) obejmujące materiał z 1 do 3 ostatnich zajęć edukacyjnych,

- c) nie muszą być zapowiedziane,
- d) mogą trwać od 15 do 20 min,
- e) sprawdzają stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia,
- f) mogą być oceniane.

4) Zadanie klasowe, klasówka (sprawdzian):

- a) obejmuje zakres kilku lekcji, nauczanego działu, większej partii materiału;
- b) może trwać do dwóch godzin lekcyjnych;
- c) powinna być zapowiedziana na tydzień przed terminem;
- d) w jednym dniu może odbywać się jedna klasówka, w ciągu tygodnia łącznie do trzech z różnych przedmiotów;
- e) w celu uniknięcia skumulowania się sprawdzianów w jednym tygodniu, nauczyciele winni wpisać je do dziennika lekcyjnego w dniu, w którym mają się odbyć.

5) uchylony

6) Testy semestralne i roczne badające osiągnięcia edukacyjne ucznia.

7) Badanie wyników nauczania wewnętrzne i zewnętrzne (w tym egzamin gimnazjalny i próbny egzamin gimnazjalny).

8) Zadania domowe pisemne i ustne.

9) Praktyczne ćwiczenia z przedmiotów artystycznych.

10) Obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych:

- a) szacowanie wytworów pracy uczniów,
- b) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie zadań domowych,
- c) ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela – opiekuna w postaci oceny cząstkowej z danego przedmiotu).

5. Pod koniec semestru odbywać się mogą badania wyników nauczania w klasach typowanych przez Dyrektora na warunkach klasówki.

6. Jedna forma sprawdzająca postępy ucznia w nauce nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.

7. Pod koniec semestru uczeń ma możliwość napisania testu kompetencji, obejmujący materiał nauczania ze sprawdzianów, na których był nieobecny.

8. Nauczyciele muszą stosować narzędzia oceniania i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zapisanych w szczegółowym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

9. Wyżej wymienione formy kontroli wiedzy i umiejętności wymagają uzupełnienia w przypadku nieobecności ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu oraz w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej (najpóźniej do 2 tygodni). Możliwa jest poprawa innych ocen, jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę.

10. Nauczyciele zobowiązani są do zwrotu poprawionych i ocenionych prac kontrolnych do dwóch tygodni, a poloniści i nauczyciele języków obcych do trzech tygodni (zadania klasowe).
11. Każdą ocenioną pracę pisemną, z ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny, należy uczniowi przedstawić do wglądu, po czym nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace w teczce przez okres roku szkolnego następującego po dniu ukończenia nauki ucznia w Gimnazjum. Ocenę należy wpisać do dziennika elektronicznego. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do poprawy w pracach pisemnych błędów ortograficznych.
12. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo wglądu do prac swojego dziecka, zapoznania się z oceną oraz jej uzasadnieniem.
13. Dopuszcza się zabieranie prac lub ich kserokopii do domu. Prace mogą być również skanowane.
14. Ocena postępów uczniów bieżąca, semestralna i roczna powinna być prowadzona systematycznie, z dużą częstotliwością oraz równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
15. Uzyskane oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę częściową, semestralną i roczną powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
17. Wychowawcy klas na wywiadówkach przekazują rodzicom kartki z uzupełnionymi ocenami bieżącymi.
18. W przypadku gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną (semestralną bądź roczną), wychowawca informuje rodziców natychmiast o zaistniałej sytuacji.
19. Do wystawienia oceny semestralnej i rocznej z danego przedmiotu wymagane są przynajmniej 3 oceny częściowe.
20. Stosowana jest następująca hierarchia ważności ocen bieżących, która szczegółowo określona została w § 42 ust. 3:
 - a) w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowana jest hierarchia ważności ocen bieżących, zgodna z zaleceniami zawartymi w opinii (orzeczeniu) poradni pedagogiczno-psychologicznej.
21. Ocena roczna i semestralna nie może być średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz średnią „ważoną”, uwzględniającą potrzeby indywidualnych przypadków.
22. Ocena roczna uwzględnia ocenę semestralną i wyniki prac pisemnych, testów semestralnych i rocznych.
23. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze, w przypadku jednej godziny przedmiotu do jednokrotnego nieprzygotowania się (dotyczy odpowiedzi ustnych i pisemnych zadań domowych). Ma jednak obowiązek zgłoszenia tego faktu na początku lekcji nauczycielowi.

24. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych powtórek, sprawdzianów i zadań klasowych.
25. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej bieżącej oraz semestralnej. Do powyższego może ucznia zobowiązać nauczyciel.
26. Braki wynikające z absencji uczeń jest zobowiązany uzupełnić w terminie wskazanym przez nauczyciela. W takim przypadku nauczyciel jest zobowiązany wskazać uczniowi materiał do poprawy.
27. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie materiału, którego nie rozumie oraz materiału, którego nie opanował z powodu dłuższej choroby.
28. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki (techniki), sztuki - jeżeli nie są zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności: systematyczny udział, punktualność, przygotowanie do lekcji, staranność, rzetelność i zaangażowanie w zajęciach.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia zaległości (douce).

§ 39.

ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH

1. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń (wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych, czy też jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres), może być on zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń podczas zajęć z **wychowania fizycznego**.
2. Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
3. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres krótszy niż jeden miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego, to jest 31 sierpnia.

4. W celu zwolnienia ucznia z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego na okres powyżej jednego miesiąca (również na półrocze lub cały rok szkolny) rodzice (opiekunowie prawni) składają do Dyrektora podanie (wg wzoru – Załącznik nr 2) oraz opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego.
5. Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu od lekarza stosownej opinii, jednak nie później niż:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza - do 30 września danego roku szkolnego,
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 14 dni od rozpoczęcia drugiego półrocza.
6. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) składają podania o zwolnienie ucznia z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu stosownego zaświadczenia lekarskiego (tj. nie później niż 14 dni od pierwszego dnia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego).
7. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z datą wsteczną (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października zwalniające ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
8. O terminie rozpatrzenia podania o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego decyduje data jego złożenia w sekretariacie.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia podania wydając stosowną decyzję (Załącznik nr 3). Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają decyzję Dyrektora w sekretariacie.
10. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostanie nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
11. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze lub rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, to na świadectwie ukończenia danego roku szkolnego wpisuje się ocenę z I półrocza.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami

w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 4) rodziców (prawnych opiekunów), które należy złożyć wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim w sekretariacie szkoły.

15. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
16. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania danej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
17. Z niniejszą procedurą uczniów zapoznaje nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy zapoznaje rodziców z procedurami na pierwszym zebraniu z rodzicami.
18. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć **informatyki**.
19. Zwolnienie ucznia z zajęć informatyki musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
20. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć informatyki należy przekazać nauczycielowi informatyki, który obowiązany jest przechować je do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.
21. Zaświadczenie wystawione na jedno półrocze lub cały rok szkolny należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły.
22. O zwolnienie ucznia z informatyki występują rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice (opiekunowie prawni) składają w sekretariacie podanie (załącznik nr 5) do Dyrektora, do którego załączają stosowne zaświadczenie lekarskie.
23. Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku,
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 14 dni od rozpoczęcia II półrocza.
24. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z informatyki z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z informatyki 1 września) może być respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
25. O terminie rozpatrzenia zwolnienia ucznia z zajęć decyduje data złożenia jego podania w sekretariacie.
26. Dyrektor wydaje decyzję (Załącznik nr 6) o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają decyzję Dyrektora w sekretariacie.

27. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostanie nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
28. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki przez całe półrocze lub rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
30. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora został zwolniony z informatyki, to na świadectwie ukończenia danego roku szkolnego wpisuje się ocenę z I półrocza.
31. Uczeń zwolniony z informatyki ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 4) rodziców (opiekunów prawnych), które należy złożyć wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim w sekretariacie szkoły.
32. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
33. Z niniejszą procedurą uczniów zapoznaje nauczyciel informatyki na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 40.

ZASADY KWALIFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali określonej w § 41 ust.1) i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 42 ust.6).
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali określonej w § 41 ust.1) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 42 ust. 6).

4. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w szczególności o zagrażającej ocenie niedostatecznej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zaś przekazuje tę informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
5. Oceny semestralne są wystawiane na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji. Nauczyciel informuje ucznia o wystawionej ocenie i powiadamia rodziców o wystawionej ocenie niedostatecznej poprzez wpisanie jej do eDziennika.
6. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 41.

ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI UCZNIOWSKICH PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektów edukacyjnych.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa „Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 11”

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. 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.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takim przypadku na świadectwie wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 42.

OCENY KLASYFIKACYJNE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali:

Stopień	Ocena	Średnia ważona	Procenty
celujący	6	< 5,6	100,00%
bardzo dobry	5	4,6 – 5,59	99 – 90%
dobry	4	3,6 – 4,59	89 – 70 %
dostateczny	3	2,6 – 3,59	69 – 45 %
dopuszczający	2	1,6 – 2,59	44 – 30 %
niedostateczny	1	0 – 1,59	0 – 29 %

2. Nauczyciel, biorąc pod uwagę zaangażowanie, możliwości i postępy ucznia, może podnieść ocenę końcową o jeden stopień.
3. Oceny bieżące, w zależności od formy sprawdzania wiedzy i stopnia trudności, mają różną wagę:
 - 1) sprawdzian waga 8-10;
 - 2) kartkówka waga 4-7;
 - 3) zadanie domowe waga 2-6;
 - 4) odpowiedź ustna waga 4-7;
 - 5) praca na lekcji waga 4-6;
 - 6) projekt waga 4-8;
 - 7) udział w zajęciach pozalekcyjnych waga 4-6;
 - 8) prace pisemne waga 7-10.

4. W ocenach bieżących dopuszcza się oceny cyfrowe i skrótowe słowne. Tylko przy ocenach bieżących dopuszcza się także ich podniesienie bądź obniżenie poprzez używanie znaków plus (+) i minus (-)
5. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne zawarty jest w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 43.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ocenianego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Gimnazjum.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O jakości oceny decyduje ilość uzyskanych punktów obejmujących całokształt życia szkolnego w ramach następujących obszarów:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 2) Kultura osobista.
 - 3) Aktywność w zakresie działań edukacyjnych.
 - 4) Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - 5) Udział ucznia w realizacji projektów edukacyjnych.
4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 250 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy może powiększać lub zmniejszyć.
5. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, posiada niską kulturę osobistą i nie dba o zdrowie swoje i innych.
6. Ocenę zachowania (semestralną i roczną), ustala się według skali:
 - 1) ocena wzorowa – symbol „wz”,
 - 2) ocena bardzo dobra – symbol „bdb”,
 - 3) ocena dobra – symbol „db”,

- 4) ocena poprawna – symbol „pop”,
- 5) ocena nieodpowiednia – symbol „ndp”,
- 6) ocena naganna – symbol „nag”.

7. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	451 pkt. i więcej
bardzo dobre	301 do 450 pkt.
dobre	151 do 300 pkt.
poprawne	1 do 150 pkt.

8. Ocenę naganną uczeń otrzymuje za:

- 1) konflikt z prawem,
- 2) znieważenie pracownika szkoły,
- 3) notoryczne łamanie zasad poprawnego współżycia społecznego,
- 4) nierealizowanie obowiązku szkolnego

9. Bieżącego oceniania zachowania dokonują nauczyciele, którzy do dziennika elektronicznego wpisują uwagi.

10. Przyjmuje się następujące kryteria punktacji pozytywnych i negatywnych działań ucznia:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) godziny nieobecne i nieusprawiedliwione: za każdą godzinę -3 pkt.,
- b) spóźnienia na lekcje: każdorazowo -2 pkt.,
- c) dzień ucieczki: za każdą godzinę – 3 pkt.,
- d) brak przyborów szkolnych: -5 pkt.,
- e) każde wyjście poza teren szkoły w czasie trwania przerw -10 pkt.,
- f) fałszowanie podpisu rodziców -50 pkt.,
- g) notoryczne przetrzymywanie lektur szkolnych: do -10 pkt.,
- h) korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji -20 pkt.,
- i) ubiór niestosowny do warunków szkolnych – 10 pkt.,
- j) brak obuwia zmiennego: za każdy dzień -10 pkt.,
- k) brak odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych. -10 pkt.,
- l) noszenie symboli i ubrań klubowych, przedmiotów związanych ze środkami uzależniającymi (np. koszulki, opaski z liśćmi marihuany, z wulgarnymi nadrukami itp.) – 20 pkt.,
- m) noszenie kolczyków przez chłopców – 5 pkt., w razie zlekceważenia polecenia wyjęcia kolejne – 5 pkt.; u dziewczyn dopuszcza się jedną parę kolczyków w uszach, a niezastosowanie się do tego - 5 pkt.;
- n) noszenie w szkole kaptura lub czapki na głowie – 5 pkt.,
- o) lekceważenie wykonywania poleceń – 5 pkt.,

- p) interwencja dyrektora szkoły do – 30 pkt.,
- q) nagana dyrektora szkoły – do 100 pkt.,
- r) nieinformowanie rodziców o ocenach, uwagach, wezwaniach: każdorazowo – 20 pkt.,
- s) zlekceważenie udziału w konkursie lub zawodach do – 20 pkt.,
- t) zaniedbanie obowiązków funkcyjnych – 5 pkt..

2) Kultura osobista:

- a) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły do - 50 pkt.,
- b) zaczepki słowne i fizyczne wobec kolegów i koleżanek do -10 pkt.,
- c) prowokacyjny strój, noszenie dużych dekoltów, odkrytych brzuchów, zbyt krótkich spódnic, butów na wysokich obcasach; noszenie makijażu, tipsów, nadmiernej biżuterii, ekstrawaganckich fryzur, eksponowanie tatuaży, malowanie paznokci do -10 pkt, farbowanie włosów - 20 pkt. (semestralnie),
- d) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach do -20 pkt.,
- e) celowe niszczenie sprzętu i mienia szkolnego do -50 pkt.,
- f) odmowa wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły do -20 pkt.,
- g) uszkodzenie zdrowia: palenie papierosów -30 pkt.,
- h) udowodnione picie i wnoszenie alkoholu do szkoły oraz zażywanie narkotyków -100 pkt.,
- i) kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie do -100 pkt.,
- j) wulgaryzmy i przekleństwa do -30 pkt.,
- k) przemoc i agresja, w tym wszelkie czyny mieszczące się pod wspólną nazwą „cyberprzemoc” (w Internecie i za pomocą telefonów komórkowych) oraz stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu do -100 pkt.,
- l) naruszenie lub niszczenie cudzej własności do -50 pkt.,
- m) oszukanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły do -30 pkt.,
- n) śmiecenie i plucie - 20 pkt.;

3) Aktywność w zakresie działań edukacyjnych:

- a) udział w konkursach przedmiotowych (każdy konkurs): do +30 pkt.:
 - w etapie szkolnym (w przypadku uzyskania przez ucznia ponad 50% ilości punktów możliwych do zdobycia) do +20 pkt.,
 - w etapie rejonowym(miejskim) +30 pkt.,
 - w finale +50 pkt.;
- b) udział w zawodach sportowych:
 - na poziomie szkolnym – do +20 pkt.,
 - zawody dzielnicowe – do +30 pkt.,
 - na poziomie miejskim – do +30 pkt.,
 - finał miejski – do +50 pkt.,
 - zawody rejonowe – do +50 pkt.,
 - zawody wojewódzkie – do +60 pkt.;
- c) współudział w działaniach na rzecz Gimnazjum i środowiska lokalnego:

- zaprojektowanie i przeprowadzenia pod nadzorem nauczyciela imprez, np.: sportowych, kulturalnych, charytatywnych + 30 pkt., lekcji wychowawczych +10 pkt.;
 - udział w zorganizowanych na terenie szkoły lub miasta imprezach +5 pkt.;
 - zaangażowanie i / lub wykonanie polecenia nauczyciela w terminie do +20 pkt.,
- d) udział w zajęciach pozalekcyjnych:
- zaangażowanie w pomoc w bibliotece, szczególna aktywność czytelnicza i terminowość w oddawaniu książek do +20 pkt.,
 - kółka przedmiotowe i zainteresowań oraz w organizacjach działających na terenie szkoły do + 40 pkt.,
 - aktywna praca na zajęciach z wyrównywania szans +5 pkt. za każde zajęcie,
 - szczególne osiągnięcia: I m. +20 pkt., II m. +15 pkt., III m. +10 pkt..
- e) uczeń może uzyskać punkty dodatkowo za:
- 100 % frekwencji: +20 pkt. za semestr,
 - usprawiedliwione wszystkie nieobecności: +10 pkt. za semestr,
 - za noszenie stroju apelowego +5 pkt.,
 - za regularne noszenie stroju stosownego do warunków szkolnych +10 pkt. za semestr,
 - zmiana obuwia + 10 pkt. za semestr;
- 4) Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska:
- a) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków do +20 pkt., semestralnie +20 pkt. za zaangażowanie,
 - b) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków w zależności do +50 pkt. (oceniają opiekunowie),
 - c) prace porządkowe w ogródku szkolnym pod kierunkiem nauczyciela po lekcjach każdorazowo +15 pkt.,
 - d) dobrowolne ustawianie krzeseł w salach lekcyjnych +5 pkt. za dzień,
 - e) pomoc w przygotowaniu sali gimnastycznej i sal lekcyjnych do imprez szkolnych:
 - zaprojektowanie i wykonanie dekoracji do +30 pkt.,
 - opieka i obsługa sprzętu nagłaśniającego do +20 pkt.,
 - inna pomoc do +10 pkt.,
 - f) działania zmierzające do podniesienia estetyki szkoły:
 - za każdorazowe przyniesienie kwiatów czy jakichkolwiek innych, potrzebnych elementów dekoracyjnych do +10 pkt.
 - za systematyczną opiekę nad roślinami doniczkowymi do +10 pkt. (miesięcznie),
 - g) dobrowolne wykonywanie prac porządkowych na terenie klasy i szkoły jednorazowo do +30 pkt.,
 - h) przynoszenie surowców wtórnych do +100 pkt. (maksymalnie),
 - i) naprawienie wyrządzonej przez kogoś innego szkody do +30;
- 5) Ocena punktowa projektów uczniowskich mająca wpływ na ocenę z zachowania:
- a) plan projektu z uwzględnieniem zadań dla wszystkich członków zespołu +10 pkt.,

- b) liczba i jakość pozyskanych materiałów, wykonanie doświadczenia lub inna aktywność +20 pkt.,
- c) analiza i opracowanie zdobytych informacji +10 pkt.,
- d) wartość merytoryczna, strona graficzna +10 pkt.,
- e) wykorzystanie ustalonego czasu prezentacji +10 pkt.,
- f) zgodność projektu z tematem +10 pkt.,
- g) ocena dodatkowa przyznana przez opiekuna za duży wkład pracy i / lub szczególne zaangażowanie +10 pkt.

W sumie uczeń może zdobyć +80 punktów za zrealizowanie projektu lub -80 za niedopełnienie obowiązku.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, dokonując ogólnego bilansu punktacji po uprzednim podsumowaniu punktacji wyrażonej opinią nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i wpisaniu do dziennika ilości punktów dodatnich i ujemnych.
12. W przypadku uzyskania przez ucznia sumy punktów ujemnych w I lub II semestrze przekraczającej:
 - 1) -50 pkt. uczeń nie może otrzymać semestralnej ani rocznej oceny wzorowej,
 - 2) -100 pkt. uczeń nie może otrzymać semestralnej ani rocznej oceny bardzo dobrej,
 - 3) -150 pkt. uczeń nie może otrzymać semestralnej ani rocznej oceny dobrej.
13. Zachowanie ucznia ocenia się pod koniec każdego semestru nauki.
14. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch semestrów z uwzględnieniem zastrzeżenia z pkt.12. Na tydzień przed planowaną konferencją informuje się o niej rodziców (prawnych opiekunów), wpisując proponowaną ocenę zachowania do zeszytu korespondencji. Na uzasadniony wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna może podnieść ocenę roczną z zachowania o jeden stopień.
15. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun), który nie zgadza się z proponowaną roczną oceną zachowania, może złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o zwołanie zespołu wychowawczego celem weryfikacji zaproponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
16. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej na podstawie ilości punktów. W szczególnych przypadkach, na wniosek wychowawcy, może ona ulec zmianie po przegłosowaniu przez Radę Pedagogiczną .
17. Po konferencji klasyfikacyjnej, w przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej

o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić zatwierdzoną wcześniej ocenę z zachowania.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44.

WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, Rada Pedagogiczna podejmuje po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego oraz biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwości edukacyjne ucznia i jego dotychczasowe wyniki w nauce,
 - 2) deklarowane przez niego chęci regularnego uczęszczania na zajęcia z przedmiotu, poparte wolą i deklaracjami rodziców (opiekunów),
 - 3) czy w przeszłości uczeń uzyskał zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się, za pisemnym potwierdzeniem, z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. b), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), za pisemnym potwierdzeniem, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b) – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 45.

WARUNKI PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin ww. sprawdzianu uzgadnia się, za potwierdzeniem podpisem, z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Egzamin sprawdzający, o którym wyżej mowa, powinien się odbyć nie później niż w drugim tygodniu po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W skład komisji, o której mowa w § 45 ust.1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 45 ust. 4 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,

- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do ww. protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 45 ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 46.

WARUNKI WYSTAWIANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. Najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składając zastrzeżenia zobowiązani są przedstawić Dyrektorowi odpowiednio umotywowane podanie, które następnie rozpatruje komisja weryfikacyjna powołana przez Dyrektora. Zmiana oceny z zachowania może nastąpić jedynie w przypadku stwierdzenia uchybień w procedurze ustalania tej oceny.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej ustalonej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę *niedostateczną* z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu wakacji - na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzic, w stosownej dokumentacji Gimnazjum, potwierdza podpisem przyjęcie do wiadomości ustalonego przez Dyrektora terminu egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 47 ust.4 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 47 ust. 10 i 11.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wówczas Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, na zasadach określonych w § 45 Ocena ustalona przez komisję jest wtedy ostateczna.

§ 48.

PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen - co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 48 ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 48 ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem,

że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (z przedmiotu, który nie jest realizowany w klasie wyższej - uczeń nie może być promowany warunkowo). Rada pedagogiczna bierze wówczas pod uwagę również okoliczności, wskutek których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną (tzn. czy były m.in. wagary i lekceważenie obowiązków szkolnych) oraz czy uczeń jest w stanie nadrobić w ciągu kolejnego semestru zaległy materiał.

7. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w klasie trzeciej (o ile nie został z niego zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na mocy odrębnych przepisów).

8. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 48 ust. 7 pkt a) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen - co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 49.

EGZAMIN GIMNAZJALNY

- 1. W klasie III gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący:**
 - 1) wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) wiadomości i umiejętności z języka obcego.
- 2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.**
- 3. Egzamin gimnazjalny przeprowadzony jest w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.**
- 4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie mają wpływu na ukończenie gimnazjum i nie są odnotowywane na świadectwie ukończenia szkoły.**
- 5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.**

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do ww. egzaminu w następnym roku. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia gimnazjum.
7. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50.

Regulaminy określające działalność organów gimnazjum bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

§ 51.

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 54.

Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie na wniosek organów Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 55.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Gimnazjum całej społeczności szkoły.

§ 56.

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2015 r.

Spis treści

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
§ 1.....	2
§ 2.....	2
§ 3.....	2
§ 4.....	3
§ 5.....	3
Rozdział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
§ 6.....	3
§ 7.....	4
§ 8.....	4
Rozdział III - ORGANY GIMNAZJUM.....	5
§ 9.....	5
§ 10.....	5
§ 11.....	7
§ 12.....	8
§ 13.....	9
§ 14.....	9
Rozdział IV - ORGANIZACJA SZKOŁY	11
§ 15.....	11
§ 16.....	11
§ 17.....	12
§ 18.....	13
§ 19.....	14
§ 20.....	15
§ 21.....	16
§ 22.....	19
§ 23.....	19
§ 24.....	20
Rozdział V - PRACOWNICY GIMNAZJUM	20
§ 25.....	20
§ 26.....	22
§ 27.....	23
§ 28.....	25

§ 29.....	25
§ 30.....	27
§ 31.....	28
Rozdział VI - UCZNIOWIE GIMNAZJUM I ICH RODZICE.....	29
§ 32.....	29
§ 33.....	30
§ 34.....	31
§ 35.....	34
§ 36.....	35
Rozdział VII - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	38
§ 37.....	38
§ 38.....	39
§ 39.....	42
§ 40.....	45
§ 41.....	46
§ 42.....	47
§ 43.....	48
§ 44.....	53
§ 45.....	55
§ 46.....	56
§ 47.....	57
§ 48.....	58
§ 49.....	59
Rozdział VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60
§ 50.....	60
§ 51.....	60
§ 52.....	60
§ 53.....	60
§ 54.....	60
§ 55.....	60
§ 56.....	60
Spis treści.....	61