

**Statut
Gimnazjum
im. Adama
Mickiewicza
w Turośli**

z dnia 31.08.2012

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z póź. zmianami).

Rozdział 1.

Nazwa i typ szkoły, siedziba oraz inne informacje o szkole

§1

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Turośli.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Turośl.
3. Szkoła jest publicznym gimnazjum w rozumieniu art. 7 i 8 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Sztandar szkoły uczestniczy we wszystkich uroczystościach organizowanych na terenie szkoły i reprezentuje szkołę na imprezach szkolnych lub państwowych poza jej murami.
6. Poczec Sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
7. Klasy rozpoczynające naukę w szkole biorą udział w ceremonii ślubowania klas I, zaś kończące składają przyrzeczenie absolwentów.
8. Teksty ślubowania pierwszoklasistów i przysięgi uczniów kończących szkołę zawarte są Programie wychowawczym szkoły.
9. Szkoła posiada hymn.

§ 2

1. Szkołę tworzy, przekształca, prowadzi i likwiduje w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Białymstoku Rada Gminy Turośl.
2. Miejscem pobierania nauki jest budynek szkolny mieszczący się przy ulicy Jana Pawła II28A, 18-525 Turośl.
3. W szczególnych sytuacjach miejscem pobierania nauki może być dom rodzinny ucznia.
4. Szkoła prowadzi nauczanie obowiązkowe w cyklu trzyletnim, według programów zatwierdzonych przez MEN, kończące się egzaminem. Dopuszcza się nauczanie według programów autorskich na bazie podstawy programowej ustalonej przez MEN.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§3

Podstawą działalności jest akt założycielski i statut szkoły nadany przez Zarząd Gminy Turośl.

§4

1. Środki finansowe szkoły stanowią:

- 1) Dotacje budżetowe przekazywane przez organ prowadzący.
- 2) Środki uzupełniające:
 - a) dobrowolne wpłaty rodziców;
 - b) darowizny osób prywatnych i instytucji;
 - c) dochody ze sprzedaży artykułów spożywczych dla uczniów w sklepiku szkolnym.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone ustawą o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) kształtuje umiejętności poszukiwania źródeł wiedzy i korzystania z nich w celu jej pogłębienia;
 - 5) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 6) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny;
 - 7) udostępnia pomieszczenia szkolne, sprzęt, środki dydaktyczne, księgozbiór biblioteki;
 - 8) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń

Rozdział 3. Program wychowawczy szkoły

§ 6

Program wychowawczy jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką.

1. Podstawowe cele wychowawcze:

- 1) ukształtowanie osobowości człowieka, który jest solidny, samodzielny, zaradny i otwarty, uczciwy i prawy, kulturalny, taktowny i szanujący innych;
 - 2) przekształcanie przekonań normatywnych tak, aby były zgodne z prawdą o rzeczywistości;
 - 3) pobudzanie do podejmowania konstruktywnych osobistych postanowień;
 - 4) aktywizowanie systemu wartości przeciw zachowaniom dysfunkcyjnym;
 - 5) dostarczanie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych;
 - 6) nauka alternatywnych sposobów przeżywania codziennego życia;
 - 7) nauka odmawiania w sytuacji presji społecznej.
 - 8) wspomaganie uczniów w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych
 - 9) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
2. Strukturę programu wychowawczego szkoły tworzą:
- 1) program wychowawczy ważnych wydarzeń szkolnych – określonych corocznie Kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 2) programy wychowawczych dla poszczególnych klas tworzone przez wychowawcę, młodzież i rodziców;
 - 3) treści wychowawcze programów poszczególnych zajęć edukacyjnych
3. Program wychowawczy obejmuje:
- 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela
 - 2) zadania, treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - 3) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami
 - 4) zasady współpracy wychowawczej z wychowankami
 - 5) zasady oceniania zachowania
5. Zadania główne programu wychowawczego Szkoły:
- 1) wychowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym
 - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych
 - 3) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska
 - 4) rozwijanie samorządności szkolnej
 - 5) kształtowanie postaw obywatelskich wobec własnego kraju
 - 6) kształtowanie uczuć patriotycznych, wychowanie regionalne i proeuropejskie
 - 7) popularyzowanie sylwetki patrona szkoły
 - 8) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego, wychowanie zdrowotne
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji
 - 10) Współpraca z rodzicami w realizacji programu wychowawczego szkoły.
6. Program wychowawczy dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
7. Szczegółowy Program wychowawczy szkoły uchwalany jest na każdy rok szkolny przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

8. Wychowawcy klas, nauczyciele, pracownicy szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczego szkoły.
9. Szczegółowe działania i formy realizacji określone są corocznie w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły.

Rozdział 4

Program profilaktyczny

§ 7

1. Cele programu profilaktyki

- 1) jednoznaczne proponowanie oraz kompetentne wspieranie abstynencji i wstrzeźliwości w wieku rozwojowym;
- 2) promowanie pozytywnych więzi, wzorców oraz norm postępowania;
- 3) zapobieganie jednocześnie wszelkim zachowaniom i postawom, które są szkodliwe i zaburzają rozwój dzieci i młodzieży;
- 4) kształtowanie dojrzałego wychowanka, który potrafi troszczyć się o własny rozwój we wszystkich dziedzinach życia, potrafi budować więzi z Bogiem, z samym sobą i drugim człowiekiem, a także potrafi ochronić i rozwijać swoją świadomość, wolność i odpowiedzialność;
- 5) promowanie całościowego i realistycznego rozumienia człowieka, jego natury i potrzeb oraz możliwości i ograniczeń.

2. Program profilaktyki obejmuje:

- 1) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależności do sekt, agresji i przemocy;
- 2) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, lekcje wychowawcze;
- 3) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych;
- 4) stałą akcją informacyjną dla uczniów i rodziców o potencjalnych zagrożeniach;
- 5) szkolenie nauczycieli i rodziców w zakresie rozpoznawania i zapobiegania uzależnieniom;
- 6) kierowanie uczniów uzależnionych na różnego rodzaju formy terapii do specjalistycznych ośrodków;
- 7) promocję zdrowego stylu życia – realizację programów prozdrowotnych;

3. Szczegółowe działania profilaktyczne i formy realizacji określone są corocznie w Programie profilaktyki na dany rok szkolny, który uchwała corocznie rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 8

Zakres zadań opiekuńczych:

1. Nad bezpieczeństwem uczniów w szkole czuwa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki budynków szkoły (wewnątrz i na zewnątrz) objęty jest nadzorem kamer CCTV.
3. Podczas przerw opiekę nad dziećmi i młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący.
4. Dyżury ustala dyrektor lub wicedyrektor szkoły według odrębnego harmonogramu.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli na terenie gimnazjum:
 - 1) dyżur rozpoczyna się przed lekcjami o godzinie 7.30, a kończy po całkowitym zakończeniu zajęć;
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela dyżurnego;
 - 4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia pogotowie ratunkowe, dyrektora i rodziców ;
 - 5) po skończonych zajęciach nauczyciel dyżurny sprawdza zabezpieczenie mienia szkolnego przed zniszczeniem lub kradzieżą;
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły (w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel – opiekun grupy;
 - 1) jeden nauczyciel może opiekować się grupą nie większą niż 15 osób;
 - 2) na czas wycieczki dyrektor powierza opiekę jednemu z nauczycieli;
 - 3) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi;
 - 4) na udział w wycieczce poza teren gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców;
8. Trzecia i czwarta przerwa jest przerwą śniadaniową, a w godz. 12.30 – 13.30 jest drugie danie obiadu. Opiekę nad dziećmi na stołówce sprawuje opiekun świetlicy;
9. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, informatyka, biologia) opiekun pracowni opracowuje regulamin, z którym na początku roku zapoznaje uczniów.
10. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel przedstawia na pierwszych zajęciach z młodzieżą; fakt ten odnotowuje w dokumentacji szkoły.
11. Wychowawca klasy, ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach z młodzieżą, w nowym roku szkolnym.
12. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć wychowania komunikacyjnego, podczas wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyrektora.

§ 9

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy, w momencie kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy wychowawcy. Nad ich prawidłową realizacją czuwa pedagog szkolny.
3. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 4) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

§ 10

1. Cele i zadania szkoły realizowane są w następujący sposób:
 - 1) szkoła zapewnienia w pełni wykwalifikowaną kadrę nauczycielską gwarantującą prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) praca uczniów podlega ocenie według szczegółowych zasad oceniania zawartych w Szkolnych Zasadach Oceniania – SSO . SSO opracowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 3) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w planie pracy pedagoga szkolnego;
 - 4) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z deficytami rozwojowymi oraz orzeczeniami o upośledzeniu umysłowym poprzez :
 - a) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego według opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 7) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) szkoła utrzymuje ścisły kontakt z placówkami kultury (kino, teatr, Domy Kultury), organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury, włącza młodzież w organizację imprez okolicznościowych;
 - 9) szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania i profilaktyki według zasad i form zawartych w programie wychowawczym gimnazjum;
 - 10) szkoła klasyfikuje i promuje uczniów według zasad określonych w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”

- 11) szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
- a) organizowanie zajęć związanych z określeniem własnych zainteresowań,
 - b) spotkania z przedstawicielami różnych typów szkół ponadgimnazjalnych,
 - c) wizyty w szkołach ponadgimnazjalnych w ramach „Otwartych drzwi”,
 - d) pogadanki, spotkania z uczniami oraz ich rodzicami w celu pomocy w dokonaniu jak najtrafniejszego wyboru dalszego kierunku kształcenia, typu szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich organizacja

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorium Oświaty;
3. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły, a w szczególności:
 - 1) obiektywnie ocenia stan i warunki działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
 - 2) analizuje i ocenia efekty realizacji planów nauczania;
 - 3) gromadzi materiały dotyczące pracy nauczycieli , które służą ocenie jego pracy;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań;
 - 5) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
4. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - 1) ustala przydział godzin, uwzględniając wykształcenie i predyspozycje nauczycieli;
 - 2) przydziela poszczególnym nauczycielom opiekę nad izbami lekcyjnymi i sprzętem szkolnym.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego:
 - 1) sprawuje kontrolę obowiązków szkolnych uczniów mieszkających w obwodzie gimnazjum;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązków szkolnych;
 - 3) prowadzi dokumentację dotyczącą odroczeń i zwolnień z obowiązków szkolnych;
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu poprawkowego przeprowadzanego w klasach trzecich.

7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły w szczególności odpowiada za:

- 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
- 5) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
- 6) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
- 7) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.

8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 7, pkt 1)-3), dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

9. Zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej.

10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

11. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

12. W szczególnych przypadkach organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii związków zawodowych odwołuje dyrektora szkoły za zgodą organu nadzorującego szkołę.

13. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu i zarządzaniu Szkołą tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- a) wicedyrektora
- b) kierownika świetlicy szkolnej.

14. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

15. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej szkoły .

16. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.

17. Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie i współpracę organów Szkoły.

18. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumienia i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:

- a) Dyrektor na posiedzeniach Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań Szkoły
- b) Dyrektor odbywa spotkania z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji na temat problemów szkoły

19. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga się na zasadzie negocjacji,

a organem decydującym jest Dyrektor Szkoły.

20. Spory kompetencyjne między organami Szkoły a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§12

1. Zasady działania rady pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna jest organem wewnętrznym, kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 4) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 5) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i zgodnie z nim działa.

2. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;

3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział:

- 1) przedstawiciele samorządu uczniowskiego na wniosek dyrektora lub 1/3 rady pedagogicznej, w sprawach dotyczących młodzieży z głosem doradczym;

2) zaproszeni goście z głosem doradczym;

4. Zebrania RP są protokołowane w księdze protokołów rady, a zebrania rad samokształceniowych w księdze protokołów rad samokształceniowych.

5. Zestawienia wyników klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej mogą być wklejone do księgi protokołów, z tym że każda wklejona kartka musi być podpisana przez dyrektora szkoły.

4. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) przygotowywanie zmian w statucie szkoły i przedstawianie ich do uchwalenia;

- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;

- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców i SU;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy;

- 6) zatwierdzanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia nauczycieli;

- 7) przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze;

- 8) wybór dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły (wybór członków następuje w głosowaniu tajnym w obecności 2/3 członków rady)

11) Do kompetencji stanowiących należy, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- a) dokonywanie zmian w statucie szkoły,

- b) przyjęcie do realizacji szkolnych zasad oceniania;

c) opracowywanie i zatwierdzanie szkolnych zasady oceniania, punktowego systemu wystawiania oceny z zachowania.

12) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o:

- a) niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- b) skreśleniu z listy uczniów (zgodnie z odrębnymi przepisami)

5. Rada Pedagogiczna postanawia:

- 1) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) o promowaniu 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.

6. Rada Pedagogiczna ustala, wspólnie z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.

7. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) na egzamin klasyfikacyjny .

8. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej

- 1) Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) wnioski o przyznanie nagród i wyróżnień dyrektora;
 - 3) tygodniowy przydział nauczycielom stałych prac i zajęć doraźnych;
 - 4) arkusza organizacji pracy szkoły;
 - 5) projektu planu finansowego szkoły;
 - 6) powołania zespołów przedmiotowych;
 - 7) kandydatów na stanowisko dyrektora w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres oraz w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołania z tego stanowiska;
 - 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora (języki obce, zajęcia edukacyjne, itp.)
 - 9) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
9. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz sytuacji rodzinnej.

§13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji ich podstawowych praw.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Prawa samorządu uczniowskiego:

Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) prawo do występowania w formie ustnej lub pisemnej we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły;
- 3) prawo do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi i potrzebami;
- 6) prawo do organizowania samopomocy koleżeńskiej.
- 7) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi
- 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- 9) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 10) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem
- 11) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu

5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki

6. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- Przewodniczący, który reprezentuje ogół uczniów szkoły
- Prezydium Samorządu Uczniowskiego

7. Prezydium Samorządu Uczniowskiego opiniuje na piśmie w sprawach:

- a) skreślenia z listy uczniów
- b) pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły. Opinia w sprawie oceny pracy nauczyciela jest formułowana przez Samorząd Uczniowski na podstawie konsultacji z uczniami klas, w których dany nauczyciel uczy.

8. Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

9. **Zadania samorządu uczniowskiego:**

rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę;

- 1) kształcenie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samooceny i samodyscypliny;
- 2) przedstawianie władzom gimnazjum opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 3) dbanie o mienie szkoły;
- 4) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor gimnazjum.

10. **Obowiązki samorządu uczniowskiego:**

- 1) obrona praw ucznia;
 - 2) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) współdziałanie z innymi organami szkoły w realizacji planu edukacyjnego.
11. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
 12. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 13. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału na początku roku szkolnego, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
 - 2) Przedstawiciele oddziałowych rad rodziców wybierani są na okres jednego roku.
 - 3) Szczegółowy tryb powoływania oddziałowych rad rodziców określa regulamin RR.
 - 4) Szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do Rady Rodziców
 - a) Wybory do rady rodziców odbywają się na ogólnym zebraniu rodziców do 31 października każdego roku, w głosowaniu tajnym
 - b) Liczba kandydatów nie może być mniejsza od liczby ustalonych miejsc. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
 - c) Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% + 1 głos uczestników zebrania
 - d) Przy równej liczbie uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie
 - e) Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu
 - f) Kadencja prezydium trwa jeden rok
 - g) Odwołanie prezydium Rady Rodziców może być dokonane na wniosek co najmniej 1/5 członków RR na zebraniu ogólnym.
 - 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa: wewnętrzną strukturę i tryb pracy RR oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów
 - 6) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. **Zadania rady rodziców:**
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współpracy z innymi organami szkoły, wpływu na działalność szkoły;
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.

4. Prawa rady rodziców.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 2) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) Znajomości wymagań edukacyjnych;
- 4) Trzech wywiadówek w ciągu roku szkolnego;
- 5) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (zachowanie, postępy w nauce, przyczyny niepowodzeń szkolnych);
- 6) Uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) Do wyboru organów przedstawicielskich;
- 8) Do uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły.

5. Kompetencje rady rodziców

- 1) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców). Jeżeli RR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez RR w porozumieniu z RP
- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania , zapisów w statucie szkoły, wzoru jednolitego stroju szkolnego, określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, organizacji pracy szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych, pracy nauczycieli kończących staż na kolejny stopień awansu zawodowego, zgody wydanej przez dyrektora na działalność w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§15

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły:

- 1) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji,
- 2) w celu wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (całości lub ich części) każdego organu
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działalności powinny być uchwalone nie później niż do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły oraz pozostałym organom szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodnych z przepisami
 - prawa- wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
 - 1) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały
7. W sprawach spornych między organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie 1 miesiąca od ich powstania.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 16

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
6. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 7. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

Rozdział 6.

Organizacja szkoły

§17

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną mogą potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
4. Realizacja zajęć, o których mowa w punkcie 3 powinna odbyć się w sobotę poprzedzającą dzień, z którego zajęcia się odbywają. W uzasadnionych przypadkach realizacja zajęć może mieć miejsce w następnym tygodniu po „dniu odrabianym”
5. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż terminy określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, z tym że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kurator Oświaty.
6. Kolejne trzy dni następujące po posiedzeniu klasyfikacyjnym końcowo rocznym są dniami Kultury Uczniowskiej:
Pierwszy dzień jest „Dniem Sportu Szkolnego”, drugi – „Dniem Patrona”, trzeci - :Dniem Samorządności”.

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania właściwego dla gimnazjum oraz zaleceń i decyzji organu prowadzącego szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 24 i w zasadzie nie powinna przekraczać 28.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów w gimnazjum liczy co najmniej 12.
5. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora można tworzyć przy liczbie oddziałów mniejszej niż 12.
6. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
9. Zajęcia obowiązkowe z języków obcych mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
10. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10 uczniów.
13. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.
14. Przydział uczniów do klas pierwszych następuje na podstawie losowania z uwzględnieniem zadeklarowanych przez uczniów nauki języków obcych.
15. Decyzję dotyczącą podziału na klasy dyrektor konsultuje z:
 - 1) radą pedagogiczną;
 - 2) zainteresowanymi rodzicami;
 - 3) zainteresowanymi uczniami
16. W celu ustalenia podziału uczniów do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje komisję ds. rekrutacji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) pedagog
- 3) przewodniczący zespołu wychowawców.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Gimnazjum na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego może tworzyć oddziały integracyjne.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców. Pierwszeństwo mają uczniowie spełniający kryteria – orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, - średnia ocen co najmniej 4,0, - co najmniej dobre zachowanie.
4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 21

1. Szkoła może tworzyć oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, którzy nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową lub placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

§ 22

1. Szkoła współpracuje w zakresie osób niepełnosprawnych z innymi instytucjami.
2. Szkoła prowadzi działalność w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych poprzez:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) integracji sensorycznej;
 - 4) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) inne zajęcia w zależności od potrzeb.

3. Po zapoznaniu się z opinią lekarską lub opinią innej poradni specjalistycznej dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej organizuje zajęcia dla osób niepełnosprawnych w ramach zajęć lekcyjnych bądź pozalekcyjnych.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III.
3. **Zadania wychowawcy klasy:**
 - 1) organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. **Uprawnienia wychowawcy:**
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy oraz z rodzicami uczniów o programie i planie działania wychowawczym;
 - 2) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
 - 3) ma prawo ustanowić, przy współpracy z klasową radą rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. **Wychowawca odpowiada:**
 - 1) identycznie jak każdy nauczyciel;
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej.
6. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością – $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów);
8. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu pkt. 5), jest

pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 24

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) w przypadku nie wyrażenia zgody na uczęszczanie ich dziecka na lekcje religii, robią to w formie pisemnej, bez konieczności ponawiania w kolejnym roku szkolnym, decyzja może być natomiast zmieniona (także w formie pisemnej);
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników Kościołów innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
 - 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 9) ocena jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci);
 - 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 25

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu na zajęcia, gimnazjum organizuje świetlicę.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie mniej niż 25 uczniów.

4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) obiady, z których korzystają uczniowie zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z GOPS oraz inni chętni uczniowie;
 - 2) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole i umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
 - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
 - 4) Opieka nad uczniami w wyjątkowych okolicznościach, kiedy uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.
5. W miarę możliwości obiady w stołówce mogą wykupić także nauczyciele i pracownicy obsługi.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej zgody rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych
- 8. Kierownik świetlicy odpowiada za:**
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - -opiekuńczej w świetlicy; prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
 - 2) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
- 10. Dokumentacja świetlicy:**
 - 1) roczny plan pracy każdego wychowawcy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) regulamin dowożenia uczniów.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach można prowadzić zajęcia edukacyjne w czasie 30 – 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 27

Organizacja biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Obowiązki bibliotekarza określa § 29 statutu.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego z uczniami.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
5. Biblioteka szkolna stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) umożliwienie korzystanie z ICIM;
 - 2) udostępniania zbiorów zgodnie z regulaminem pracy biblioteki;
 - 3) gromadzenia, przechowywania i udostępniania obowiązujących podstaw programowych, podręczników oraz czasopism metodycznych;
 - 4) wyboru i gromadzenia wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela i ucznia;
 - 5) poszerzania zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelniku.
6. Biblioteka podejmuje działania służące rozbudzeniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie okresowych wystaw nowości czytelniczych oraz gazetek ściennych promujących czytelnictwo;
 - 2) organizację konkursów, prowadzenie sondażu dotyczącego czytelnictwa;
 - 3) podejmowanie innych działań zachęcających do czytania.

7. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

- 1) organizację konkursów czytelniczych;
- 2) spotkania autorskie;
- 3) współpracę z SU i innymi organami szkoły;
- 4) akcje czytelnicze typu „Gimnazjalne czytanie”, „Mistrz ortografii” i inne;
- 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 6) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 7) gromadzenie literatury regionalnej;
- 8) prowadzenie zajęć z biblioterapii;
- 9) aktywny udział w imprezach organizowanych przez bibliotekę publiczną.

8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

9. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrolum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 4) począwszy od 01.09.2015r. uczniowie klas: I, od 01.09.2016r. uczniowie klas I i II, a docelowo od 01.09.2017r. uczniowie klas III otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły.

§ 28

Zadania biblioteki

1. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

- 1) kształcąco - wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki.
- 2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce.
- 3) kulturalno - rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.

2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

§ 29

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji poprzez:
 - 1) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) gromadzenie zbiorów;
 - 3) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
 - 7) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);
 - 8) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 9) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 11) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji, w tym udzielanie uczniom porad w doborze lekturyw zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów.
 - 4) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, pomoc w przygotowaniu do konkursów
 - 5) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - 1) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 3) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce.

4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - 1) organizację spotkań i imprez edukacyjnych (konkursy, wystawy);

- 2) udział uczniów w imprezach organizowanych przez bibliotekę publiczną;
- 3) prowadzenie zajęć z biblioterapii.

5. Inne obowiązki i uprawnienia:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
- 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 30

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Współpraca z aktywnym bibliotecznym:

- 1) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych (np. prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy;
- 2) informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelnicy;
- 3) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 4) organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek.

2. Współpraca z nauczycielami:

- 1) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat;
- 2) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli;
- 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3. Współpraca z rodzicami:

- 1) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) poradnictwo na temat wychowania czytelnicy w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów.

4. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 1) co miesiąc przekazuje do biblioteki publicznej listę lektur omawianych w danym miesiącu w Gimnazjum;
- 2) pomaga w przygotowywaniu uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną;
- 3) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci;
- 4) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelnicy.

5. Współpraca z uczniami to:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań;
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.

§ 31

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może przedłużyć termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 32

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.

2. Pedagog szkolny w szczególności powinien:

- 1) w zakresie zadań ogólnie wychowawczych
 - a) dokonywać okresowej diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbać o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów i raz na dwa miesiące przekazywać informacje do dyrektora,
 - c) współpracować z nauczycielami i wychowawcami w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb ucznia oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, opracowywanie wniosków, pomoc w realizacji wspomaganie i koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej
 - a) rozpoznawać warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- b) formułować wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawać sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawcy,
 - d) udzielać pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) wspierać działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły i z programu profilaktyki,
 - f) współpracować w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego,
 - g) organizować cykl spotkań z rodzicami poświęconych ich pedagogizacji;
- 3). w zakresie pomocy korekcyjno-wyrównawczej
 - a) organizować różne formy terapii zajęciowej uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 4). w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej
 - a) udzielać uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielać porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielać porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
- 5). w zakresie pomocy materialnej
 - a) organizować opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Turośli, Kolnie i w Zbójnej,
 - b) dbać o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;

3. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga;

Pedagog szkolny powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opieki wychowawczej szkoły zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
- 3) współpracować z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kolnie i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie diagnozowania w indywidualnych przypadkach;

- 4) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowania występujących w szkole;
- 5) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego;
 - c) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
- 6) współdziałać z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców, lekarzem i pielęgniarką szkolną w celu ujednoczenia oddziaływań na ucznia wymagającego szczególnej opieki.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady oceniania

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §12 ust. 2 i §13 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do 10 września każdego roku szkolnego mają obowiązek opracować wymagania edukacyjne z podziałem na podstawowe i ponadpodstawowe
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. O wyżej wymienionych wymaganiach uczniowie informowani są na lekcjach organizacyjnych z poszczególnych przedmiotów, co nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca września.

§ 37

Ocenianie ucznia jest jawne i systematyczne.

§ 38

Informacje o bieżących postępach uczeń otrzymuje w sposób ujęty w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania” opracowanym przez każdego z nauczycieli, załączonych do „Szkolnych Zasad Oceniania”.

§ 39

Rodzice informowani o bieżących postępach uczniów za pomocą karty wykazu ocen ucznia

oraz na zebraniach klasowych co najmniej trzy razy do roku.

§ 40

Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest do bieżącej informacji o postępach edukacyjnych. Informacje będą udzielane przez poszczególnych nauczycieli.

§ 41

Pisemne sprawdzanie wiedzy może odbywać się w postaci prac klasowych i 10-15 minutowych sprawdzianów.

§ 42

Ilość prac klasowych przewidzianych dla danej klasy w tygodniu nie może przekraczać trzech.

§43

W jednym dniu dana klasa może mieć tylko jedną pracę klasową.

§44

Praca klasowa musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową. Zakłada się przeprowadzenie minimum jednej pracy klasowej (przy jednej godzinie tygodniowo) oraz minimum dwóch prac klasowych (przy dwóch godzinach tygodniowo). Szczegółowe zasady przeprowadzania prac kontrolnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 45

Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie tygodnia (a najpóźniej dwóch tygodni) po ich przeprowadzeniu.

§ 46

Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej w wyniku sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od chwili ocenienia i omówienia w formie ustalonej przez nauczyciela. W przypadku choroby w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§47

Ocena, jaką uczeń otrzyma poprawiając pracę klasową, jest oceną ostateczną.

§48

Forma prac klasowych uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i kryteriów ustalonych przez nauczyciela zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

§49

Prace klasowe przeprowadzone przez nauczycieli są przechowywane do końca roku szkolnego.

§50

Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione prace klasowe mogą być im udostępnione na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.

§51

Sprawdziany 10-15 minutowe mogą być przeprowadzane z bieżącego materiału (trzy ostatnie lekcje) bez zapowiedzi, w jednym dniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany.

§52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§53

1. Ocena z zachowania powinna być wystawiona na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku wystawienia oceny nagannej na miesiąc przed jej wystawieniem.

§ 54

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Kryteria ocen z zachowania - według punktowego systemu oceniania

1. Jeżeli uczeń opuści więcej niż 3 piątki albo 3 poniedziałki w semestrze (bądź inne dni w tygodniu przed dłuższym weekendem, przerwą świąteczną), to wtedy za każdy opuszczony piątek lub poniedziałek, lub inny dzień w tygodniu odejmujemy 2 punkty.

2. Udział w konkursach przedmiotowych:

- etap szkolny 1 pkt

i dodatkowo 3 pkt za uzyskanie z konkursu 75 %

3. Przyznawanie punktów ujemnych za udzielone nagany wychowawcy:

1. 5 uwag w zeszycie – nagana wychowawcy (-2 punkty)

2. kolejne 5 uwag w zeszycie – nagana wychowawcy (- 3 punkty)

3. kolejne 5 uwag w zeszycie – nagana wychowawcy (- 4 punkty)

4. kolejne 5 uwag w zeszycie – nagana wychowawcy (- 5 punktów)

5. kolejne 5 uwag w zeszycie – nagana dyrektora szkoły (- 10 punktów)

Skreśla się w Kodeksie Ucznia kryterium **Wyjazdy**, z dopisuje „**Biblioteka i praca dodatkowa w bibliotece**”, za które punkty uczniom będzie przydzielała pani bibliotekarka wg następujących kryteriów:

1. Wypożyczanie i czytanie książek.

2. Korzystanie z różnych źródeł informacji.

3. Zaangażowanie ucznia w prace dodatkowe na rzecz biblioteki.

2. Przydzielone punkty będą zapisane w stosunku ucznia do nauki.

3. Za nieodpowiednie zachowanie podczas wyjazdów uczniowie otrzymają uwagę.

4. Uczeń na początku roku szkolnego zobowiązany jest do założenia zeszytu, w którym odnotowywane będą następujące informacje:

- usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych pisane przez rodziców,

- prace dodatkowe,

- nagany wychowawcy,

- bieżące informacje wychowawcy do rodziców uczniów.

5. Za projekt edukacyjny uczeń może otrzymać od -5 do 10 punktów dodatkowych w klasie II na koniec roku szkolnego.

6. Szczegółowe kryteria oceny projektu przedstawiają się następująco:

- sposób podziału ról niezbędnych do wykonania zadań 0-1 pkt

- odpowiedzialność za realizację zadań -2-2 pkt

- sposób rozwiązywania konfliktów – sporów -1-1 pkt

- umiejętność komunikowania się w zespole -1-2 pkt

- umiejętność komunikowania się z nauczycielami -1-2 pkt

- umiejętność wypracowania zasad wspólnej pracy 0-1 pkt

- umiejętność przestrzegania zasad wspólnej pracy 0-1 pkt

7. Punkty przyznaje opiekun projektu.

8. Wychowawca klasy II dopisuje uczniowi przyznane punkty do oceny z zachowania.

9. Jeżeli uczeń nie otrzyma za projekt minimum 4 punktów, to nie może na koniec roku szkolnego w klasie II otrzymać oceny wzorowej z zachowania.

§ 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 56

1. Oceny z zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (wrzesień) informuje ich o skali ocen oraz kryteriach oceniania. Uczniowie zaś są informowani na pierwszych lekcjach wychowawczych.

§ 57

Wychowawca klasy spotyka się z rodzicami na spotkaniach klasowych co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych oraz w terminach i formach zawartych w statucie szkoły.

§ 58

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 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w statucie szkoły.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w statucie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne bieżące oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59

Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na podstawie średniej ważonej, biorąc pod uwagę następujące obszary oceniania:

I obszar: prace klasowe: 40%

II obszar: sprawdziany, kartkówki: 20%

III obszar: praca domowa, aktywność, przygotowanie do lekcji: 10%

VI obszar: odpowiedź ustna, praca z tekstem, rozwiązywanie zadań: 15%

V obszar: praca w grupie, prace długoterminowe, inne: 10%

VI obszar: zeszyt 5%

§60

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej obniżyć 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.

§61

Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§62

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub technologii informacyjnej.

§63

Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§64

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§65

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

§66

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 67

Śródroczne i roczne 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.

§68

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, koniec pierwszego semestru następuje z dniem rozpoczęcia ferii zimowych. Koniec drugiego semestru jest jednocześnie końcem roku szkolnego.

§ 69

Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w następujących formach i terminach:

§ 70

O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§71

Nauczyciel prowadzący przedmiot ołówkiem zaznacza w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny niedostateczne i przekazuje wychowawcy klasy informacje o przewidywanych w danej klasie ocenach niedostatecznych na cztery tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§68

Wychowawca klasy przekazuje wezwanemu rodzicowi(prawnemu opiekunowi) pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§72

Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stawienia się na wezwanie wychowawcy oraz potwierdzenia podpisem przekazanej informacji. W przypadku nie zgłoszenia się, informacja zostanie przesłana pocztą.

§ 73

O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie informowani są w obecności klasy na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§74

Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku lekcyjnym ocen klasyfikacyjnych najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§75

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§76

Uczeń nieklasyfikowany w przypadku usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§77

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§78

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§79

Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego są następujące:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywanym

brakiem klasyfikacji - mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny zostanie przeprowadzony na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia złożoną na ręce dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zachowaniem ust. 2.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- c) nauczyciel prowadzący przedmiot.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (na prośbę nauczyciela lub którejś ze stron) nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z prac komisji. W takiej sytuacji przewodniczący komisji powołuje inną osobę w zastępstwie. Może nią być nauczyciel tego samego przedmiotu z innej szkoły.

6. Termin, sposób oraz formę przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

8. Rodzice mają prawo uczestniczyć jako obserwatorzy w egzaminie klasyfikacyjnym.

9. Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.

10. Ocena ustalona przez komisję (o klasyfikacji lub nie klasyfikacji) jest oceną ostateczną.

11. Dokumentację przechowuje się w dokumentacji szkoły.

12. Rodzice mają prawo do odwołania się od postanowień komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w przypadku zauważonych uchybień w pracy komisji.

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

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ustawie 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ustawie 4 pkt. 2 – skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 80

1. Klasyfikowanie roczne 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 i śródrocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w statucie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły rozwiązuje problem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

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 z wyj. § 23 pkt. 4 i 5

§ 83

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 84

Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Stopień celujący - 6
2. Stopień bardzo dobry - 5
3. Stopień dobry - 4
4. Stopień dostateczny - 3
5. Stopień dopuszczający - 2
6. Stopień niedostateczny - 1.

Przy ocenie częściowej można stawiać „+” i „-”.

§ 85

Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi przy ocenianiu śródrocznym .

§ 86

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§87

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§88

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§89

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§90

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

1. Dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§91

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia.

§92

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9 rozporządzenia)

b) przystąpił do egzaminu w klasie III.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 93

Klasyfikacyjne roczne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się co najmniej na tydzień, jednak nie wcześniej niż na dwa tygodnie, przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.

§ 94

Wyniki klasyfikacji rocznej przedstawia wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach, tj. wystawienia oceny niedostatecznej lub nie klasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 95

Ocena niedostateczna, naganne zachowanie oraz nie klasyfikowanie ucznia musi być pisemnie umotywowane.

§ 96

Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy.

§ 97

Ocena wystawiona przez nauczyciela, z wyjątkiem ocen względem których wpłynęły wnioski o egzamin poprawkowy, jest oceną ostateczną.

§ 98

1. Rada pedagogiczna może zawiesić, do czasu wyjaśnienia, ocenę wystawioną niezgodnie z niniejszym regulaminem. W takim przypadku:

2. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły -jako przewodniczący

b) nauczyciel pokrewnego przedmiotu - jako członek,

c) nauczyciel - członek organizacji związkowej - jako członek.

3. Komisja w ciągu trzech dni rozpatruje sprawę (zgodnie z odrębnymi przepisami) i przedstawia wyniki pracy radzie pedagogicznej.

4. W przypadku zasadnych zastrzeżeń rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o wystawieniu oceny rocznej dla danego ucznia na jego korzyść.

5. W przypadku niesłusznych zastrzeżeń utrzymuje moc ocena wystawiona przez nauczyciela.

§ 99

Po przedstawieniu przez wychowawcę klasy wyników klasyfikacji rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o klasyfikacji i promocji uczniów danej klasy, co znajduje wyraz w zapisie w księdze protokołów rady pedagogicznej.

§100

W przypadku egzaminów poprawkowych rada pedagogiczna zatwierdza ich wyniki na radzie pedagogicznej w sierpniu.

§ 101

Wychowawca klasy ma obowiązek bieżącej kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 102

W razie częstych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami celem wyjaśnienia przyczyn absencji.

§ 103

W wypadku częstych nieobecności, zagrażających nie klasyfikowaniem ucznia wychowawca klasy informuje o zaistniałym przypadku dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki zaradcze.

§ 104

Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r., a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania z godnie z zapisami statutu. Dyrektor szkoły decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.

§ 105

Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.

§ 106

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji projektów określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego uczniów Gimnazjum w Turośli.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 107

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 108

1. Zadania i obowiązki nauczycieli gimnazjum:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 5) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) realizuje założenia programu wychowawczego szkoły w każdym kontakcie z uczniem, zadaniem nauczyciela jest wykształcenie zamierzonych cech osobowości wychowanka z poszanowaniem wszelkich jego praw;
- 7) wychowuje przez przykład własny;
- 8) odnajduje w uczniu to, co wartościowe;
- 9) pamięta, że każdy skutek ma przyczynę, walczyć z przyczyną błędu, a nie ze skutkiem;
- 10) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, za powierzony mu przez dyrektora sprzęt odpowiada materialnie;

- 11) ustala kryteria poszczególnych ocen z nauczanego przedmiotu do każdej z klas oraz zapoznaje z nimi uczniów;
- 12) jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy;
- 13) ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 14) nauczyciel ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu szkoły i regulaminu szkoły oraz regulaminu rady pedagogicznej;

§ 109

1. Bezpieczeństwo uczniów w szkole

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy gimnazjum: pedagogiczni i niepedagogiczni. Zapewniają uczniom na czas ich pobytu w gimnazjum bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
- 2) Wyjście i wejście do gimnazjum odbywa się pod kontrolą woźnej oraz nauczycieli pełniących dyżur
- 3) Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie
- 5) W gimnazjum prowadzone są zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające uzależnieniom.
- 6) Za realizację zadań ujętych w programie profilaktycznym , w tym związanych z bezpieczeństwem uczniów odpowiada Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa

§ 110

Zadania koordynatora

- 1) Utrzymywanie stałego kontaktu z policją, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami wspomagającymi,
- 2) Nadzór nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
- 3) Pomoc wychowawcom w sytuacji konfliktowych

§ 111

1. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel ma prawo szacunku ze strony uczniów, ich rodziców i wszystkich innych pracowników szkoły;
- 2) nauczyciel ma wszystkie prawa wynikające z Kodeksu Pracy, Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z

późniejszymi zmianami, a w szczególności:

- a) prawo do wyposażenia warsztatu pracy umożliwiającego realizację przyjętego programu,
- b) prawo do obiektywnej oceny swojej pracy przez dyrektora,
- c) prawo do odmowy wykonania polecenia godzącego w interesy dziecka lub niezgodnego z prawem.

§ 112

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. **Cele i zadania zespołów nauczycielskich** obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

§ 113

1. Nauczyciel otrzymuje nagrody za:

- 1) osiągnięcia w pracy dydaktycznej;
- 2) osiągnięcia w pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) osiągnięcia w zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem z uwzględnieniem współodpowiedzialności za losy dziecka oraz pozyskiwanie w/w przedmiotów na rzecz modyfikowania i ulepszania bazy szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała na forum rady pedagogicznej;
 - 2) gratyfikacja pieniężna (jednorazowa);
 - 3) podwyższony dodatek motywacyjny.
3. Nauczyciel otrzymuje wszystkie nagrody i odznaczenia zgodnie z art. 47 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.
5. Nauczyciel może być ukarany za naruszenie porządku i dyscypliny, za które można uznać:
 - 1) złe i niedbałe wykonywanie pracy;
 - 2) spóźnianie się do pracy, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia;
 - 3) przybycie do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
 - 4) zakłócanie porządku w czasie pracy;

 - 5) nieprzestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - 6) niewykonywanie poleceń przełożonego;
 - 7) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej.
6. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy, tj.:
 - 1) karę upomnienia;
 - 2) karę nagany;
 - 3) karę pieniężną (nie wyższą niż jednodniowe wynagrodzenie za każde przewinienie, a łączne kary pieniężne nie mogą przewyższać 10 – tej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń.

§ 114

1. Prawa pracownika obsługi :

- 1) wszystkie prawa wynikają ze stosunku pracy;
- 2) prawo do szacunku ze strony uczniów, ich rodziców i wszystkich pracowników szkoły;
- 3) prawo do sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

2. Obowiązki pracownika obsługi :

- 1) wszystkie obowiązki wynikają ze stosunku pracy;
- 2) szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor.

3. Nagrody dla pracowników nie będących nauczycielami.

- 1) pracownik otrzymuje nagrodę w szczególności za:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - b) aktywny udział w pracy na rzecz szkoły,

- c) pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę,
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - e) dbałość o mienie szkoły.
4. Rodzaje nagród dla pracowników i sposoby przyznawania określa regulamin pracy.
5. Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych.
- 1) Naruszenia określone w ust. 2. pkt. 1) § 25 mogą stanowić podstawę do wymierzenia pracownikowi kary a w szczególności:
- a) zwrócić na piśmie uwagę pracownikowi, że dopuścił się naruszenia obowiązków pracownika lub obowiązującego w zakładzie regulaminu i przestrzec go, że dalsze ich naruszenie może spowodować rozwiązanie umowy o pracę lub zastosowanie kary porządkowej.
- 2) Zgodnie z art. 108 Kodeksu Pracy mogą być zastosowane następujące kary porządkowe:
- a) kara upomnienia,
 - b) kara nagany,
 - c) kara pieniężna.
6. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wymierzania kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz odwoływanie się od kary określone są w regulaminie pracy gimnazjum.

Rozdział 9.

Uczniowie szkoły

§ 115

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do 18- go roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełniany jest zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 116

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześciolletnich szkół

podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, które uwzględniają :
 - 1) oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) kolejność składania podań o przyjęcie do szkoły;
 - 3) inne, w zależności od liczby kandydatów.
3. Kryteria, o których mowa w ust.2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie do 31 marca.
4. Dla kandydatów do klas sportowych, dwujęzycznych oraz gimnazjum prowadzącego klasy autorskie może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na zasadach ogłoszonych na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu.

§ 117

Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego nie później jednak niż do połowy drugiego semestru.

§ 118

1. Do klasy programowo wyższej gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania w przypadku przyjmowania do gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu klasy.

§ 119

1. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się języka obcego, innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
3. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 120

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) uczeń ukończył 18 lat i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
 - 2) o zamiarze skreślenia z listy uczniów szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 121

1. Prawa uczniów :

- 1) uczeń ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności ma prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach,
 - c) znajomości planu pracy szkoły i klasy,
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - e) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - f) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - g) indywidualnego i zintegrowanego toku nauczania,
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - j) bezpiecznego pod względem fizycznym i psychicznym pobytu w szkole,
 - k) możliwość wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - l) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

- m) prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy,
 - n) do opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych,
 - o) do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - p) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - r) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
 - s) wybrania dla nich zrozumiałego, dobrze wydanego podręcznika,
 - t)uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - u)uzyskania informacji o poziomie jego osiągnięć,
 - w)pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - z) znajomości zasad oceniania zachowania,
 - q) znajomości wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego co najmniej na dwa lata wcześniej,
 - x)egzaminu poprawkowego (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch,
 - y)znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
 - z)do dowozu do szkoły, jeśli odległość od domu do szkoły przekracza 4 km;
- 2) uczeń ma także prawo do zgłaszania wszelkich naruszeń statutu i regulaminu szkoły przez uczniów lub nauczycieli, do wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub bezpośrednio do dyrektora; o sposobie załatwienia interwencji uczeń powinien być poinformowany w terminie 14 – tu dni od daty zgłoszenia;
- 3) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) samowolne opuszczanie szkoły w czasie w/w imprez jest niedozwolone;
- 5) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego;
- 6) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak również chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia w terminie trzech dni od zaistniałej sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do pedagoga szkoły, który podejmuje działania mediacyjne.

2) Jeżeli podjęte przez pedagoga działania, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora gimnazjum w formie pisemnej, w terminie trzech dni od zakończenia działań mediacyjnych przez pedagoga.

3). Dyrektor gimnazjum po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

3.Obowiązki ucznia:

1)systematyczne uczęszczanie na zajęcia, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w trakcie ich trwania;

2) uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni doręczyć wychowawcy klasowemu pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie:

a) oświadczenia rodziców (do 3 dni nieobecności)

b)zaświadczenia lekarskiego (powyżej trzech dni nieobecności)

3) usprawiedliwienia uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności w terminie do 7 dni. Usprawiedliwienia spóźnienia winno nastąpić w bieżącym lub następnym dniu;

4) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice;

5) szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Kodeks Zachowań Ucznia;

6) uczeń powinien troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie

7)obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej;

8) uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły a także godnego zachowania się poza szkołą;

9) Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego, dbać o porządek, estetykę pomieszczeń;

10) Rodzice (opiekunowie uczniów) ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły i w obiektach użyteczności publicznej, jeśli wyrządzone są one umyślnie. Usunięcie zniszczeń powinno nastąpić niezwłocznie;

11) zwolnienia z zajęć w trakcie trwania dnia nauki może udzielić nauczyciel przedmiotu lub wychowawca. Prośba o zwolnienie musi być pisemna napisana przez rodziców. W nagłych wypadkach zwolnienie następuje po konsultacji z lekarzem lub pielęgniarką i po zawiadomieniu rodziców.

12) Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek gimnazjum odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub prawni opiekunowie. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.

13) W szkole obowiązuje zmiana obuwia: w budynku szkoły obowiązują kapcie z miękką podeszwą, na sali sportowej - obuwie sportowe z białą podeszwą

14) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

15) Na teren gimnazjum zabrania się wprowadzania osób trzecich.

16) Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- a) bezzasadnego przebywania w toaletach, w kabinie może przebywać tylko jedna osoba,
- b) przebywania w piwnicy
- c) opuszczania budynku Gimnazjum bez zgody wychowawcy
- d) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego
- e) siadania na parapetach
- f) zaśmiecania, brudzenia

17) Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych oraz niebezpiecznych. Za rzeczy wartościowe, odzież nie zabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia Gimnazjum nie ponosi odpowiedzialności.

18) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska szkolnego po zajęciach obowiązkowych jest możliwe za zgodą dyrektora i pod opieką osoby upoważnionej

19) Uczeń Gimnazjum ma bezwzględny zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły oraz poza szkołą.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) W szkole zakazane jest używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację obrazu lub dźwięku.
- 2) Używanie telefonów oraz dokonywanie rejestracji dźwięku lub obrazu na terenie szkoły jest możliwe po uzyskaniu zgody wychowawcy lub dyrektora
- 3) Umieszczanie w środkach masowego przekazu, w tym w Internecie informacji, zdjęć, filmów dotyczących gimnazjum odbywać się może za zgodą dyrektora
- 4) Uczniowi nie stosującemu się do ww. punktów będzie odebrany telefon lub inne urządzenie elektroniczne przez nauczyciela i przekazane wychowawcy.

Uczeń może wyłączyć telefon i zabrać kartę SIM lub inne źródła zasilania urządzenia.

5) Wychowawca powiadamia rodziców o konieczności osobistego odebrania telefonu lub innego urządzenia telefonicznego.

6. W przypadku trzykrotnego złamania zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły uczniowi może być zatrzymany telefon i oddany w ostatnim dniu semestru szkolnego.

5. Strój uczniowski

1) W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski – mundurek składający się z kamizelki w kolorze zielonym. Pod kamizelką uczeń jest obowiązany nosić odzież w kolorze ciemnym lub białym. Uzupełnieniem stroju uczniowskiego jest spódnica lub spodnie w kolorze ciemnym.

2) Podczas wyjazdów organizowanych w ramach zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek noszenia mundurku.

3) W dniu sportu szkolnego obowiązuje strój sportowy.

4) Podczas dyskotek i zorganizowanych wyjazdów całonocnych dopuszcza się strój dowolny.

5) W dni uroczystości obowiązuje strój galowy: biała bluzka, koszula i ciemna spódnica, spodnie

6) W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie i malowane paznokcie, tatuaże, kolczyki dla chłopców, ostentacyjna biżuteria

6. Konsekwencje uchylania się od pkt.4

1) Za każdy dzień nie wywiązania się z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczeń otrzymuje -1 pkt. (uwaga zapisana w zeszycie przez wychowawcę)

2) Uczeń, który przez 5 dni nie wywiązuje się z obowiązku noszenia jednolitego stroju dodatkowo otrzymuje naganę wychowawcy -3 pkt.

3) Uczeń notorycznie uchylający się od obowiązku otrzymuje naganę dyrektora.

§ 122

1. Uczeń otrzymuje nagrody za :

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie
- 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) uczciwą i odpowiedzialną postawę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) świadectwo z białym – czerwonym paskiem;
- 6) prawo uczestnictwa w poczcie sztandarowej;
- 7) wpis na szkolną stronę internetową
- 8) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym;

3. Zasady nagradzania :

- 1) rodzaj nagrody powinien być zależny od wkładu pracy ucznia;
- 2) każde pożądane wychowawcze działanie powinno spotkać się z nagrodą;
- 3) nagroda rzeczowa za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawana jest na koniec roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i wręczana na uroczystości zakończenia roku przez dyrektora na forum szkoły.

4. Procedura nagradzania.

Nagrody przyznaje się na podstawie :

- 1) obserwacji własnych wychowawcy;
- 2) informacji od innych nauczycieli;
- 3) informacji od S.U.
- 4) Nagradza wychowawca, który wnioskuje też o nagrody wyższe.

5. Uczeń karany jest za łamanie prawa szkolnego, a w szczególności za:

- 1) akty agresji i wandalizmu;
- 2) kłamstwo i cwaniactwo;
- 3) kradzież mienia;
- 4) rażące naruszenie dyscypliny;
- 5) przejawy braku poszanowania ludzkiej godności.

6. Zasady karania :

- 1) każdy uczeń ma prawo do bezstronnego rozpatrzenia sprawy;
- 2) nie może być stosowany przymus do składania zeznań lub przyznania się do winy;
- 3) kara musi być współmierna do winy;
- 4) w szkole nie stosuje się kar zbiorowych.

Rodzaje kar :

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) rozmowa z rodzicami;
- 3) nagana dyrektora na forum szkoły;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) list do rodziców z naganą dyrektora;

- 7) nagana z wpisem do arkusza ocen;
 - 8) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 9) Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień prawa szkolnego dodatkowo stosuje się kary:
 - a) Wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - b) Wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Łomży o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego.
 - 10) O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia .
- Z powyższym wnioskiem występuje się w następujących przypadkach:
- 1) stosowanie przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) częstego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 3) dokonania udowodnionych kradzieży;

8. Procedura karania:

- 1) czyn, za który uczeń ma być ukarany musi być wyjaśniony przed zastosowaniem kary;
 - 2) wychowawca klasy zobowiązany jest do wnikliwego wyjaśnienia sprawy;
 - 3) złagodzenie kary może nastąpić na skutek przyznania się do winy i naprawienia szkody.
9. Zawieszenie wykonania kary może nastąpić na wniosek:
- 1) samorządu klasowego w odniesieniu do kar wychowawcy;
 - 2) samorządu uczniowskiego w odniesieniu do kar dyrektora;
 - 3) wulgarnego zachowywania się;
 - 4) notorycznego łamania przepisów regulaminu szkolnego, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
10. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i rady pedagogicznej.
11. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.
12. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
14. Informację o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej lub ustnej (za potwierdzeniem)
15. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

16. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kar.

§ 123

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele , rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 124

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Obsługę finansową szkoły zapewnia Zespół Obsługi Szkół Gminy Turośl.

5. Statut gimnazjum może być nowelizowany przez radę pedagogiczną na wniosek :

1. 2/3 rady pedagogicznej,
2. 2/3 rodziców,
3. organu prowadzącego gimnazjum.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu oraz zatwierdza go po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły.

Pozytywną opinię rady rodziców uzyskano dnia 30.08.2012r.

Zatwierdzono dnia 31.08.2012 r.

Dyrektor szkoły