

STATUT
Publicznego Gimnazjum
im. Polskich Olimpijczyków
w Ciechocinku.

Źródła prawa.

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72- prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r; poz. 674 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r; poz. 2572 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego – (Dz. U. Nr 98 z 2000 r; poz. 1071 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. Dz. Nr 120 z 1991 r; poz. 526).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów...(Dz. U. Nr 10 z 2002 r.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów...(Dz. U. Nr 146 z 2003 r.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów...(Dz. U. Nr 66 z 2004 r.)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów...(Dz. U. Nr 10 z 2005 r.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów...(Dz. U. Nr 35 z 2007 r.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Ciechocinku**
2. Siedziba szkoły: **Ciechocinek, ul Wojska Polskiego 37**
3. Organ prowadzący: **Gmina Miejska Ciechocinek**
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: **Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty**

§ 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

Rozdział II

Cele i zadania Gimnazjum

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
- 2) Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczym Szkoły, a w szczególności:
 - a) przygotowuje uczniów do spełniania różnych ról w społeczeństwie,
 - b) utrwała właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) propaguje postawy życiowe sprzyjające zdrowiu fizycznemu i psychicznemu,
 - d) uwrażliwia wychowanków na piękno natury i prawa nią rządzące,
 - e) kształtuje właściwe postawy moralne w oparciu o uniwersalne zasady etyki,
 - f) wychowuje w poszanowaniu tradycji narodowych, formuje postawy patriotyczne i poczucie tożsamości narodowej,
 - g) kształtuje postawy otwarcia na wartości kultur narodów i świata,

h) rozpoznaje rozwojowe i indywidualne potrzeby uczniów oraz udziela pomocy w rozwiązywaniu trudności dydaktyczno – wychowawczych;

3) Realizuje Program Profilaktyki Szkolnej, którego cele i zadania obejmują:

- a) zapobieganie zachowaniom agresywnym wśród uczniów,
- b) kształtowanie i rozwijanie postaw troski o bezpieczeństwo własne i innych oraz poszanowanie praw,
- c) utrwalanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- d) modelowanie zachowań pozytywnych poprzez osobisty przykład, analizę postaw i sytuacji,
- e) wskazywanie skutków oraz odwoływanie się do systemu wartości,
- f) poznanie i przestrzeganie praw i obowiązków normalizujących kontakty międzyludzkie,
- g) dostarczanie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych,
- h) wzmacnianie pożądanych zachowań i postaw;

4) Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, a w celu podniesienia bezpieczeństwa, w budynku szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny;

5) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;

6) zapewnia uczniom pomoc, opiekę pedagogiczną i psychologiczną oraz współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom;

7) Organizuje i udziela, w oparciu o kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz Plan Działań Wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

a) uczniom - w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń,

b) rodzicom i nauczycielom - w postaci porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń;

8) Dbą, aby rozpoznanie specjalnych potrzeb edukacyjnych (SPE) ucznia przeprowadzane było przez Zespół, tworzony odpowiednio przez nauczycieli, nauczycieli –wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem (pedagog, psycholog szkolny), a stosowane procedury diagnostyczne (obserwacja, badania ankietowe, analiza opinii wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, konsultacje z rodzicami, analiza wyników w nauce, informacje uzyskane od lekarzy i innych specjalistów) służyły określeniu przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia, rozpoznaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także jego predyspozycji i uzdolnień;

9) Zapewnia odpowiednie warunki nauczania, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia; organizuje opiekę i pomoc - w tym materialną – uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jej potrzebują, a także prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

10) Określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole, dostosowując te zasady do swoich możliwości organizacyjnych, zgodnie z którymi:

a) uczniowie Gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego,

b) projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej, a w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może przedłużyć termin, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu nauki w klasie trzeciej,

c) projekty edukacyjne realizowane są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych,

d) udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w WSO,

e) w przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum,

f) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,

g) projekt kończy publiczną prezentacją, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum,

h) ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „uczestniczył”/ „nie uczestniczył” w realizacji projektu, a ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu,

i) udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu, zaś kryteria takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną uwzględnione zostały w zasadach oceniania przedmiotowego,

j) nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu.

11) Udostępnia nieodpłatnie gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

Rozdział III

Organy Gimnazjum

1. Organami Gimnazjum są:

a) Dyrektor szkoły, któremu stanowisko powierza Burmistrz Miasta Ciechocinka.

b) Rada Pedagogiczna.

c) Samorząd Uczniowski.

d) Rada Rodziców.

§ 4

2. Dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
3. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust.1 dyrektor:
 - 1) Jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień planu;
 - 2) Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i terminowe przełożenie ich organom wykonawczym organu prowadzącego.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
 - 6) Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 9) Opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 11) Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po

zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, przy zachowaniu właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Kandydatem do Rady Samorządu Uczniowskiego może być uczeń posiadający przynajmniej dobrą ocenę zachowania za poprzednie półrocze i realizujący swoje obowiązki w sposób rzetelny na miarę swoich możliwości.
4. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Publicznego Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Ciechocinku.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, których mowa w pkt. 2.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;

- 3) oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ust. o systemie oświaty.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 5.1 i 5.2, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin o którym mowa w pkt3.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzyganie sporów między nimi

1. Działające w szkole organy współpracują ze sobą.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami organów szkoły.
3. Każdy organ szkoły powinien na bieżąco i rzetelnie informować o podejmowanych wnioskach, decyzjach i działaniach zainteresowane strony.
4. Organ szkoły przed podjęciem ważnej decyzji zasięga opinii zainteresowanych organów (zgodnie z ich kompetencjami).
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Uzyskiwania informacji odnośnie zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz ich realizacji w danym okresie roku szkolnego.
 - 2) Informacji na temat planu dydaktyczno – wychowawczego klasy podanego przez wychowawcę na pierwszej wywiadówce. Rodzice po zapoznaniu się z treścią planów mają prawo do ich zatwierdzenia. Tematy godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego winny być na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym przedyskutowane i zaopiniowane przez rodziców.

- 3) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i informacje na ich temat powinni uzyskać w czasie spotkania z dyrektorem szkoły na początku roku szkolnego.
 - 4) Informacji o przepisach dotyczących sposobu oceniania, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów stosowanych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 5) Wglądu w prace pisemne uczniów (sprawdziany, prace klasowe).
 - 6) Uzyskania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych lub półrocznych na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego. Wychowawcy zawiadamiają uczniów i rodziców pisemnie za potwierdzeniem pisemnym rodzica. Zawiadomienia te przechowywane są w dokumentacji szkoły.
 - 7) Występowanie z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego przypadku zastrzeżeń odnośnie oceny półrocznej lub rocznej z danego przedmiotu, w tym także oceny niedostatecznej. Zasady przebiegu egzaminu sprawdzającego określone są w WSO.
 - 8) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 9) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 10) Bieżących informacji o trudnościach finansowych, lokalowych i innych szkoły oraz o sposobie ich rozwiązywania.
 - 11) Czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, np.:
 - a) udziału w wycieczkach dydaktycznych,
 - b) udziału w uroczystościach szkolnych.
 - 12) Uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.
 - 13) Opiniowania programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 14) Opiniowania projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 15) Opiniowania zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 16) Opiniowania wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
6. W ciągu roku szkolnego muszą być zorganizowane minimum dwa spotkania z rodzicami, a z reguły trzy – w październiku, styczniu i kwietniu.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zasady rozstrzygania sporów.
- 1) Sprawy sporne winny być rozstrzygane wewnątrz szkoły z maksymalnie dobrą wolą zainteresowanych stron.
 - 2) Konflikty na linii:

a) Samorząd Uczniowski – nauczyciele rozwiązywane są w następujący sposób:

- uczeń lub grupa uczniów zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły, poprzez Zarząd Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców o rozstrzygnięcie konfliktu,
- Dyrektor szkoły rozstrzyga spór po konsultacji z Radą Pedagogiczną, zarządem Rady Rodziców i zarządem Samorządu Uczniowskiego,
- odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od momentu złożenia prośby,
- w przypadku niezażegnania konfliktu każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się na piśmie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi,

b) Samorząd Uczniowski – dyrektor szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- konflikt rozstrzygany jest na zebraniu zarządu SU z udziałem dyrektora szkoły na pisemną prośbę zarządu SU skierowaną do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Zebranie powinno się odbyć w ciągu 7 dni od dnia otrzymania prośby przez dyrektora,
- w przypadku niezażegnania konfliktu rozstrzyga go organ prowadzący szkołę po złożeniu prośby w formie pisemnej w imieniu ucznia lub grupy uczniów przez jego (ich) rodziców (opiekunów), zarząd SU lub zarząd Rady Rodziców.

c) Dyrektor – Rada Pedagogiczna rozwiązywane są w następujący sposób:

- konflikt rozstrzygany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- w przypadku niezażegnania konfliktu zważnione strony zwracają się na piśmie w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego,

d) Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązywane są w następujący sposób:

- Rada Rodziców lub w jej imieniu zarząd Rady Rodziców zwracają się na piśmie do Dyrektora szkoły,
- Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej z udziałem zważnionych stron,
- odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia prośby,
- w przypadku niezażegnania konfliktu zważnione strony zwracają się na piśmie w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi od organu prowadzącego szkołę,

e) Rada Rodziców – dyrektor szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- zważnione strony zwracają się na piśmie do organu prowadzącego szkołę,
- organ prowadzący szkołę rozstrzyga konflikt z udziałem zważnionych stron.

3) Dla rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor może powołać zespół medyjny w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.

4) Pisma stron zwracających się o rozstrzygnięcie konfliktu na terenie szkoły oraz odpowiedzi na nie przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

5) Przebieg negocjacji jest protokolowany w czasie ich trwania przez protokolanta wyznaczonego przez dyrektora szkoły, a protokoły przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

Rozdział IV

Organizacja Gimnazjum

§ 9

Zasady funkcjonowania Gimnazjum normują przepisy prawa oświatowego. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez organ prowadzący

§ 10

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dyrektor szkoły do dnia 30 września ustala do 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W tym czasie szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów, informując o tym rodziców.

§ 12

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

§ 13

1. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz ćwiczeniach laboratoryjnych dokonuje się podziału na grupy.
2. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz ćwiczeniach laboratoryjnych dokonywany jest w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Nauczyciele zajęć z podziałem na grupy i zajęć między-oddziałowych prowadzą odrębne dzienniki, dokumentując ich przebieg.

§ 14

Godzina lekcyjna trwa 45 minut a w szczególnych przypadkach lekcja może być skrócona do 30 minut.

§ 15

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą interdyscyplinarną pracownią edukacyjną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowywanie ich do samokształcenia,
 - 4) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno wychowawczej,
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
 - 4) zakup książek i lektur szkolnych,
 - 5) wyposażanie biblioteki i czytelni szkolnej.
6. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

§ 16

1. W Gimnazjum organizuje się świetlicę szkolną, w której przebywają uczniowie:
 - 1) dojeżdżający (przed lekcjami i po lekcjach)
 - 2) podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu zgodnie z harmonogramem zastępstw,
 - 3) nie uczestniczący w lekcjach religii bądź etyki oraz WDŻ.
2. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa regulamin opracowany przez Dyrektora.

§ 17

1. Gimnazjum zapewnia uczniom pomoc pedagoga i psychologa.
2. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,

- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Gimnazjum,
- 6) systematycznie prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu lekcji z wychowawcą,
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów,
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. Pedagog szkolny ponadto:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi oraz współpracuje z wychowawcami klas, udzielając im pomocy w rozwiązywaniu tych trudności,
- 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego oraz bieżącą frekwencję uczniów,
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, do reprezentowania Gimnazjum przed tym sądem oraz współpracy z kuratorami sądowymi.

4. Psycholog szkolny ponadto:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 2) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym: komunikowania się, podejmowania decyzji, asertywności, negocjacji, otwartości na siebie i innych, funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów,
- 4) wspiera rodziców oraz nauczycieli w działaniach wychowawczych,
- 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby ucznia i w miarę możliwości umożliwia ich zaspakajanie.

§ 18

1. Szkoła współpracuje ponadto z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:

- 1) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP,
 - 2) indywidualne rozmowy z pracownikiem PPP, dotyczące problemów danego ucznia,
 - 3) prowadzenie zajęć integracyjnych przez pracowników PPP,
 - 4) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.
2. Współpracę szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną koordynuje pedagog szkolny.

§ 19

1. W Gimnazjum w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne można organizować wycieczki, konkursy, okolicznościowe uroczystości i inne imprezy ujęte w Szkolnym Programie Wychowawczym, Szkolnym Programie Profilaktyki i harmonogramie wycieczek, konkursów, uroczystości i imprez szkolnych.
2. Zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 20

1. W Gimnazjum można organizować dyskoteki i zabawy szkolne.
2. Dyskoteki i zabawy nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne.
3. Zasady organizacji dyskotek określa regulamin dyskotek.

§ 21

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, którzy o tym fakcie powiadają odpowiednie organy policji.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania innych urządzeń elektronicznych, chyba że wyrazi na to zgodę dyrektor lub nauczyciel przedmiotu (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby związanej z procesem edukacyjnym)
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

§ 22

1. Uczniowie korzystają z sieci Internet pod opieką nauczyciela:
 - 1) w pracowniach komputerowych,
 - 2) w centrum multimedialnym,

3) w świetlicy.

2. Korzystanie z Internetu dozwolone jest tylko w celach edukacyjnych takich jak:

1) poszukiwanie informacji związanych z treściami nauczania,

2) przekazywanie informacji,

3) dostęp do bazy danych i komunikowanie się z ośrodkami naukowymi wzbogacającymi możliwość uczenia się.

3. Uczniom nie wolno:

1) świadomie bez pozwolenia wchodzić do sieci komputerowej w celu wykorzystania lub zniszczenia danych,

2) odszukiwać lub rozsyłać materiały obraźliwe, pornograficzne lub inne sprzeczne z wartościami i normami przyjętymi w Publicznym Gimnazjum w Ciechocinku,

3) instalować własnego oprogramowania na stacjach roboczych w szkolnych pracowniach,

4) używać sieci Internet do celów komercyjnych lub działalności niezgodnej z prawem.

4. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet może stanowić naruszenie prawa cywilnego jak i statutu szkoły. Uczeń ponosi karę w formie:

1) nagany ustnej prowadzącego zajęcia,

2) nagany dyrektora szkoły,

3) pozbawienia prawa korzystania z sieci Internet w pracowniach szkolnych i centrum multimedialnym,

4) skierowanie sprawy na drogę sądową.

§ 23

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami uwzględnionymi w statucie szkoły oraz w procedurze wewnętrznej.

2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 4) w gimnazjum i szkołach ponadgimnazjalnych: zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;

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

7. 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 5) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 7) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą;
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w pkt. 6;
- 3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres;

3. Realizacja zadań określonych w 7.2 pkt. 1,2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy jeśli jest zatrudniony należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań dyrektora należy:

1) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin.

2) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

§ 24

1. Strój szkolny musi być schludny, estetyczny w stosownej kolorystyce. Dziewczynki nie mogą nosić bardzo krótkich spódnic i szortów, bluzek odsłaniających ciało, butów innych niż sportowe. Dopuszczalna jest tylko skromna biżuteria. Niedopuszczalne jest noszenie długich kolczyków w uszach oraz kolczyków w innych częściach ciała. Chłopcy nie mogą mieć pofarbowanych włosów ani wyzywających fryzów

2. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na sportowe, z gumową podeszwą. Za nieprzestrzeganie powyższego obowiązku uczeń może być ukarany naganą wychowawcy (3 uwagi), upomnieniem dyrektora (6) lub naganą dyrektora.

3. W szkole nie można nosić nakryć głowy.

4. W szkole niedopuszczalny jest makijaż i malowanie paznokci.

5. W dni uroczyste obowiązuje strój galowy.

6. Strój galowy dla dziewczynki stanowi biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, ewentualnie sukienka, kostium albo garnitur w kolorze czarnym lub granatowym.

7. Strój dla chłopca stanowi biała koszula i ciemne spodnie, ewentualnie ciemny garnitur (czarny lub granatowy).

8. Do uroczystości, w czasie których uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego, należą: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Nauczyciela, uroczystości związane z obchodami świąt narodowych, klasowe uroczystości wigilijne oraz inne ważne święta szkolne lub miejskie.

9. Za nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego stroju szkolnego uczeń może być ukarany naganą wychowawcy klasy (za 3 uwagi dotyczące nieodpowiedniego stroju), upomnieniem dyrektora (za 6 uwag) lub naganą Dyrektora:

- przed klasą (za 10 uwag),

- przed szkołą (powyżej 10 uwag).

10. Przestrzeganie regulaminu dotyczącego stroju i zmiany obuwia na bieżąco kontrolują wychowawcy, inni nauczyciele uczący w szkole, pedagog i higienistka szkolna.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy Gimnazjum.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela zadania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

3. Nauczyciel, będący opiekunem projektu, czuwa nad jego realizacją, podejmując stosowne działania, które obejmują:

- 1) omówienie tematu i celu projektu z uczniami, podania liczebności grupy, ustalenie czasu

trwania projektu oraz harmonogramu konsultacji;

2) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia;

3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu;

4) organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji;

5) pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu;

6) ocenę projektu;

7) komunikację z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.

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

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania;

2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) współpracę w zakresie doskonalenia jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej stosownie do zaistniałych potrzeb;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) opiniowanie zestawu podręczników na każdy rok szkolny.

§ 26

Nauczyciel ma prawo do:

1. Decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, do decydowania o treści programowej koła lub zespołu;

3. Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami), ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania obowiązujących w szkole;

4. Zgłaszania opinii dotyczącej oceny zachowania uczniów;

5. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

6. Czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia gimnazjum.

§ 27

Odpowiedzialność nauczycieli

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem gimnazjum za:

1. Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 28

Zadania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel ma obowiązek zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw między sekcyjnymi.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Pracownicy szkoły, w tym również pracownicy administracji i obsługi podejmują działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły, a w szczególności:

- 1) mogą wymagać od osób wchodzących na teren szkoły lub przebywających na terenie szkoły podania celu wizyty w szkole, a w sytuacjach wątpliwych powiadomić dyrektora, który podejmie decyzję o dalszym postępowaniu;
- 2) powiadamiają dyrektora o wszelkich przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, niszczenia lub uszkodzenia mienia lub podejrzeniach naruszenia prawa;
- 3) podejmują wszelkie działania organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należą:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) uzgadnianie z rodzicami kierunków pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 3) współdziałanie, uzgadnianie i koordynowanie z nauczycielami uczącymi w klasie, działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 5) informowanie rodziców na zebraniach oraz indywidualnych spotkaniach o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 7) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 8) prowadzi działania organizacyjne związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem

uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) wypisuje świadectwa szkolne;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

9. Kryteria brane pod uwagę podczas przydziału wychowawstw:

1) nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin (w wyjątkowych wypadkach, przy braku innej możliwości można powierzyć wychowawstwo nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu),

2) nauczyciel kreatywny, posiadający szczególne umiejętności organizacyjne, takt pedagogiczny oraz predyspozycje do nawiązywania kontaktów interpersonalnych

3) nauczyciel, który potrafi organizować uczniom czas wolny i angażuje rodziców do działania na rzecz klasy i szkoły.

10. W szczególnych przypadkach jednemu nauczycielowi można przydzielić wychowawstwo dwóch klas, jeżeli nauczyciel wyrazi na to zgodę.

11. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek samego nauczyciela, rodziców lub z inicjatywy dyrektora szkoły. Przyczynami uzasadniającymi zmianę wychowawcy mogą być:

- 1) brak umiejętności rozwiązywania konfliktów zaistniałych w zespole klasowym,
- 2) długa nieobecność wychowawcy spowodowana chorobą lub inną uzasadnioną przyczyną,
- 3) notoryczne zaniedbywanie obowiązków wychowawcy, brak porozumienia z wychowankami,
- 4) szczególna sytuacja nauczyciela spowodowana problemami zdrowotnymi, rodzinnymi lub innymi.

12. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania realizowanych w tym oddziale,
- 2) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów dotyczących uczniów tej klasy,
- 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,
- 4) ustalanie dla danej klasy harmonogramu imprez, wycieczek.

Rozdział VI

Uczniowie Gimnazjum, ich prawa i obowiązki

§ 30

Uczeń ma prawo do:

1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
6. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
8. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
9. złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw, do Dyrektora szkoły;
10. uzyskania poręczenia Samorządu Uczniowskiego w celu wstrzymania wymierzonej kary;
11. uzyskania pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 31

Każdy uczeń ma obowiązek:

1. dbać o honor i tradycje szkoły;
2. szanować symbole szkoły;
3. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
4. zadbać o czystość, schludność i stosowność ubioru w określonych okolicznościach szkolnych,
5. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
6. dbać o dobro wspólne, ład i porządek w Gimnazjum,
7. zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
8. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
9. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
10. podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
11. okazywać szacunek wszystkim nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

§ 32

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

1. Uczniowie na terenie szkoły mogą przebywać najwcześniej o godzinie 7.45 .
2. Przed lekcjami opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele.
3. Uczniowie rozpoczynający lekcje później przychodząc do szkoły, przychodząc do szkoły wcześniej niż przewiduje plan, przebywają w świetlicy lub czytelnicy.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerwy odpowiadają dyżurujący zgodnie z harmonogramem nauczyciele.
5. Dyżur rozpoczyna się dzwonkiem na przerwę, kończy po dzwonku na lekcję.
6. Opuszczenie dyżuru możliwe jest tylko w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu nauczyciela pełniącego wspólny dyżur bądź wyznaczeniu nauczyciela na zastępstwo.
7. Dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
8. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach w księdze zastępstw. Z zapisami w księdze zastępstw nauczyciele zobowiązani są zapoznawać się na bieżąco i potwierdzać je własnoręcznym podpisem.
9. W czasie lekcji odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem.
10. Na początku każdej lekcji nauczyciel sprawdza listę obecności.

11. Podczas lekcji nie wysyła się uczniów do pedagoga lub dyrektora ani też w celu załatwienia jakichkolwiek spraw, np. po pisak lub kredę.
12. Podczas lekcji wyjście na boisko jest zamknięte.
13. Zwolnienie ucznia do domu może nastąpić tylko na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, nauczyciel pozostawia zwolnienie w swojej dokumentacji.
14. Skracanie lekcji i zmiany w planie można dokonywać tylko z 1-dniowym wyprzedzeniem. Zmiany w planie wywiesza się na tablicy ogłoszeń.
15. W razie nagłej nieobecności nauczyciela zmiany w planie lekcji wprowadza się na bieżąco.
16. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem.
17. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania i w miarę możliwości zabezpieczania zagrożeń, które powstały na ich odcinku pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników.
18. Uczniowie zwolnieni z jednego języka obcego pozostają na lekcji razem z klasą, a uczniowie zwolnieni z religii przebywają w tym czasie w świetlicy lub czytelnicy.
19. Wyjścia zorganizowane poza szkołę lub wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na jej terenie, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych lub opuścili teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczycieli lub dyrekcji Gimnazjum.
21. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
22. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający do niego dostęp.
23. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
24. Szkoła może ponosić odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć.
25. Uczniowie zobowiązani są do zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej i nieumyślnej, a nauczyciele od odpowiedzialności cywilnej.

§ 33

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia (do zakończenia danego roku szkolnego).
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
13. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub długotrwałym pobytem w szpitalu (powyżej dwóch tygodni), to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 34

Nagrody i kary.

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje dyrektor lub wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. O udzieleniu nagany dyrektora decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy.
4. W celu zdyscyplinowania ucznia naruszającego postanowienia Regulaminu Szkoły dopuszcza się zwołanie przez dyrektora posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej oraz zawierania z uczniem kontraktu (załączniki do Regulaminu Oceniania Zachowania). Komisja Dyscyplinarna zwoływana jest przez

dyrektora szkoły w szczególnych wypadkach. Możliwe jest zawarcie kontraktu nauczyciela z klasą w celu określenia zasad współpracy.

5. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) wzorową frekwencję.

6. Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 2) dyplom,
- 3) list pochwalny (gratulacyjny) skierowany do rodziców ucznia klasy III, który otrzymał promocję z wyróżnieniem,
- 4) w miarę posiadanych środków finansowych – nagrody rzeczowe i książkowe,
- 5) odznakę bądź dyplom wzorowego ucznia.

8. Warunki przyznawania nagród zawarte są w części dotyczącej wewnątrzszkolnego oceniania.

9. Wszystkie nagrody materialne uzależnione są od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

10. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy klasy – za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (10-20 godzin), częste spóźnienia na lekcje, powtarzające się przypadki niezmiękania obuwia, wulgarne i niezgodne z Regulaminem Szkoły zachowanie w stosunku do innych uczniów,
- 2) upomnienie dyrektora – za nieusprawiedliwione nieobecności (21-30 godzin), wielokrotne łamanie regulaminu szkoły, np. niezmiękanie obuwia, pojedyncze przypadki palenia papierosów na terenie szkoły, samowolne opuszczanie budynku szkoły bez zgody nauczyciela, stosowanie agresji słownej w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
- 3) nagana dyrektora przed klasą – za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (31-40 godzin), rażące łamanie regulaminu szkoły, aroganckie zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wielokrotne palenie papierosów w szkole, nie szanowanie mienia szkoły,
- 4) nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej – za nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 40 godzin), udział w bójkach, kradzieżach na terenie szkoły, picie alkoholu, notoryczne palenie papierosów, zażywanie środków odurzających, naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
- 5) wystąpienie z wnioskiem do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia niepełnoletniego oraz skreślenie z listy ucznia, który ukończył 18 lat za: naruszenie godności osobistej uczniów i pracowników szkoły, zachowania wpływające demoralizująco na innych uczniów wnoszenie i picie alkoholu, zażywanie bądź rozprowadzanie narkotyków oraz za zagrażanie bezpieczeństwu uczniów i pracowników (agresja skierowana do wymienionych osób, niszczenia mienia szkoły),

6) dopuszcza się możliwość skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego, którego nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach lekcyjnych przekracza 30 dni.

11. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie radykalnej poprawie i będzie on przestrzegał wszystkich obowiązujących przepisów szkolnych nagana może zostać uchylona przez dyrektora (na pisemny wniosek zainteresowanego – pozytywnie zaopiniowany przez dwie z wymienionych osób: wychowawca, pedagog, psycholog, opiekun Samorządu Uczniowskiego).

12. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,

2) brutalność, wulgarność i inne zachowanie agresywne,

3) szerzenie patologii społecznych,

4) kradzież mienia społecznego i prywatnego,

5) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających.

13. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.

14. W przypadku kary udzielonej przez dyrektora uczeń może w terminie 7 dni odwołać się do Komisji Dyscyplinarnej w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący Rady Rodziców.

15. Odwołanie ucznia powinno być rozpatrzone w terminie 5 dni od jego wniesienia, organ odwoławczy sporządza protokół z postępowania. Ustalenia organu są ostateczne.

16. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo wnieść w terminie 7 dni odwołanie Kuratora Oświaty.

17. O udzieleniu kary wychowawcy lub dyrektor powiadamia na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.

18. W uzasadnionych przypadkach dla dobra ucznia można go przenieść do równorzędnej klasy. Celem przeniesienia może być konieczność odizolowania ucznia od rówieśników mających na jego zachowanie naganny wpływ bądź dostosowanie poziomu nauczania do możliwości intelektualnych ucznia.

19. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia może wystąpić wychowawca klasy, dyrektor lub rodzice.

20. Konsekwencją kar wymienionych w punkcie 8. podpunkt b), c), d) jest zakaz uczestnictwa w dyskotekach i innych imprezach szkolnych do odwołania przez dyrektora szkoły.

21. W szczególnych okolicznościach, gdy uczeń w rażąco sposób naruszy regulamin szkoły bądź obowiązujące normy społeczne przed lub po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dyrektor może udzielić mu nagany bez zachowania procedury odwoławczej. Udzielenie nagany w tym trybie musi być poprzedzone rozmową z uczniem i jego rodzicami bądź prawnymi opiekunami. Szczególne okoliczności uzasadniające nałożenie na ucznia powyższej kary to:

1) uchybienia godności osobistej pracowników szkoły, innych uczniów bądź osób nie związanych ze szkołą, jeśli szkoła uzyska od nich informacje o nagannym zachowaniu ucznia,

2) rażąco naruszenie Regulaminu Szkoły (pobicie, kradzież, picie alkoholu, posiadanie i sprzedaż narkotyków, publikowanie w Internecie treści obraźliwych i naruszających normy etyczne),

3) popełnienie poza szkołą wykroczenia bądź przestępstwa podlegającego karom zgodnie z odpowiednim paragrafem Kodeksu Karnego.

§ 35

Projekt edukacyjny.

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego,

1) projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej, a w szczególnych przypadkach szkoła może przedłużyć termin, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu nauki w klasie trzeciej,

2) projekty edukacyjne realizowane są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych,

3) udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w WSO,

4) w przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum,

5) w uzasadnionych przypadkach szkoła może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,

6) projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum,

7) ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „uczestniczył” / „nie uczestniczył” w realizacji projektu, a ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu,

8) udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu, zaś kryteria takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną uwzględnione zostały w zasadach oceniania przedmiotowego,

9) nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu. Jego zadania to:

a) omówienie tematu i celu projektu z uczniami, podanie liczebności grupy, ustalenie czasu trwania projektu z uczniami oraz harmonogramu konsultacji,

b) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia,

c) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu,

d) organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji,

e) pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu,

f) ocena projektu,

g) komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne.

Postanowienia ogólne.

§ 36

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu każdego roku. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu każdego roku.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

5. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. O

przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej oceny zachowania wychowawcy informują rodziców na co najmniej 3 tygodnie przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.

6. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

7. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

8. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

9. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

13. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

15. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;

4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 35 pkt.2 od 1 do 5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §35pkt.2 podpunkt6.

5. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 35 pkt.2 z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”.

6. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:

- 1) sprawdziany i kartkówki – kolor zielony
- 2) aktywność – kolor czarny.

7. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania w części dotyczącej wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale XI statutu szkoły.

9. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana

obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmującej zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji,

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

6) praca projektowa,

7) praca domowa,

8) prezentacja multimedialna

10. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

11. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

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

13. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny

2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny

3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen

4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen

14. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a, b, c, który jest objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. Obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów humanistycznych i matematyczno – przyrodniczych.

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

2) w czasie lekcji biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;

3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

1. Prace klasowe, testy, sprawdziany i inne prace pisemne ucznia mogą być oceniane kryterialnie (wg skali punktowej) zgodnie z obowiązującymi zasadami:

1) ocena celująca - 100%

2) ocena bardzo dobra - 99% - 85%

3) ocena dobra - 84% - 70%

4) ocena dostateczna - 69% - 55%

5) ocena dopuszczająca - 54% - 40%

6) ocena niedostateczna - 39% - 0%

2. Kryteria ocen poszczególnych zadań muszą być szczegółowe, jasne i precyzyjne; należy w nich dokładnie określić wymagania konieczne do uzyskania punktów za każde zadanie.

3. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z kryteriami uczniów, a także ich rodziców (na ich prośbę).

4. Wszystkie prace pisemne, które nie są oceniane kryterialnie, należy opatrzyć recenzją. Musi ona zawierać konkretne informacje na temat wiadomości i umiejętności, jakich uczeń nie opanował lub opanował w stopniu niewystarczającym.

5. Prace pisemne oceniane kryterialnie według skali punktowej nie wymagają odrębnej recenzji.

6. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu w czasie danych zajęć edukacyjnych.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac kontrolnych swojego dziecka w czasie zebrań rodzicielskich, dni otwartych i innych wizyt w szkole – po uzgodnieniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.

8. Prace kontrolne udostępnione są do wglądu uczniom i rodzicom tylko na terenie szkoły.

9. W szczególnych sytuacjach rodzice mają prawo do otrzymania kserokopii pracy kontrolnej swojego dziecka.

10. Prace uczniów nauczyciele przechowują w szkole, niedopuszczane jest wynoszenie ze szkoły prac sprawdzonych i ocenionych.

11. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.

12. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

13. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.

14. W przypadkach nieuregulowanych przepisami (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowaniu i na jakich zasadach.

16. Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne lub wymagania

stawiane w kryteriach oceniania zachowania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z programu nauczania lub Programu Wychowawczego Szkoły.

17. Plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nieobowiązkowe, ścieżki edukacyjne realizowane w postaci oddzielnych modułów) z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne: okresową i roczną wystawia się w skali: zaliczony / niezaliczony.

18. Wykaz zajęć edukacyjnych wymienionych w pkt. 17 ustala się na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) Uchwałą RP Gimnazjum.

19. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczenia.

20. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

Kryteria oceny prezentacji multimedialnej

1. Podczas oceny prezentacji multimedialnej uwzględnia się poszczególne jej elementy:

- 1) zgodność z tematem 0-5 pkt.
- 2) poziom merytoryczny 0-5 pkt.
- 3) poprawność językowa 0-5 pkt.
- 4) posługiwanie się słownictwem właściwym dla tematu i zrozumiałym dla innych 0-5pkt.
- 5) operowanie głosem (poprawna dykcja, odpowiednia intonacja i modulacja głosu) 0-5 pkt.
- 6) odpowiednie tempo prezentacji 0-5 pkt.
- 7) uporządkowany i logiczny układ prezentacji (trójdzielna budowa – wstęp, rozwinięcie, zakończenie) 0-5 pkt.
- 8) estetyka wykonania pracy 0-5 pkt.
- 9) oryginalna i pomysłowa forma prezentacji 0-5 pkt.
- 10) dbałość o zainteresowanie odbiorców 0-5 pkt.
- 11) wykorzystanie zaplanowanego czasu 0-5 pkt.
- 12) zastosowanie dodatkowych sposobów wizualizacji (plakat, prezentacja eksponatów) 0-5 pkt.

2. Ocena prezentacji w zależności od liczby punktów:

- 1) 60 pkt. – celujący
- 2) 59 – 51 pkt. – bardzo dobry
- 3) 50 – 42 pkt. – dobry
- 4) 41 – 33 pkt. – dostateczny

5) 32 – 24 pkt. – dopuszczający

6) 23 – 0 pkt. niedostateczny

3. Oceny punktowe muszą być przez nauczyciela uzasadnione – należy stwierdzić, jakie były mocne i słabe strony prezentacji, jak należałoby ją poprawić.

§ 39

1. Funkcję wspomagającą podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych pełni średnia ważona ustalana według następujących kryteriów:

1) oceny wagi 5

a) konkursy kuratorskie (etap wojewódzki, konkursy ogólnopolskie)

2) oceny wagi 4

a) praca klasowa, test

b) konkursy kuratorskie (etap rejonowy)

c) konkursy ogólnopolskie (etap rejonowy)

d) projekty

3) oceny wagi 3

a) sprawdzian

b) kartkówka (minimum 3 lekcje)

c) ocena z próbnego egzaminu gimnazjalnego

d) konkursy szkolne

e) wypracowanie z języka polskiego i języków obcych

4) ocena wagi 2

a) aktywność

b) zadania dodatkowe

c) odpowiedź ustna (2 lekcje)

5) ocena wagi 1

a) odpowiedź ustna lub pisemna z jednej lekcji

b) praca na lekcji

c) zadanie domowe

d) zeszyt przedmiotowy

2. Nauczyciel informuje jakiej wagi jest zadanie lub praca.

3. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

4. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

5. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

6. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę następująco:

Średnia	Ocena
1,0 – 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,54	dopuszczający
2,55 – 3,54	dostateczny
3,55 – 4,54	dobry
4,55 – 5,59	bardzo dobry
Od 5,6	celujący

7. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę półroczną.

8. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych w II półroczu oraz oceny za I półrocze.

9. Średnią ważoną oblicza się według definicji matematycznej.

10. Nauczyciel informuje uczniów o jakiej wasze jest dana praca.

11. W przypadku uczniów wyróżniających się szczególną systematycznością, aktywnością na lekcjach lub w innych uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść ocenę wynikającą ze średniej ważonej.

Rozdział VIII

Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

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

§ 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okoliczności.

Rozdział IX

Ocenianie zachowania ucznia.

§ 42

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły
 - a) godny i kulturalny udział w uroczystościach,
 - b) poszanowanie tradycji szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - a) unikanie wulgaryzmów,
 - b) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów,
 - c) słuchanie wypowiedzi innych
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe wz;
- 2) bardzo dobre bdb;
- 3) dobre db;
- 4) poprawne popr;
- 5) nieodpowiednie ndp;
- 6) naganne ng.

4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;

2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych co odzwierciedla notatka z rozmowy w zeszyte spostrzeżeń i uwag.

9. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę i być odnotowane w zeszyte uwag i spostrzeżeń.

10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 43

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego okresu nauki.
3. Jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobyta przez ucznia zgodnie
4. z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie (z wyjątkiem uczniów objętych nauczaniem indywidualnym).
5. Na końcoworoczną ocenę zachowania ma wpływ ocena z pierwszego półrocza tj. liczba punktów dodatnich i liczba punktów ujemnych zdobyta przez ucznia w pierwszym półroczu.
6. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie punktów, które oblicza się jako średnią arytmetyczną z punktów zdobytych przez ucznia w na koniec każdego półrocza (należy uwzględnić również średnią arytmetyczną punktów ujemnych – przy tzw. „progach zaporowych”).
7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

§ 44

1. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
 - 1) Wzorowe 180 punktów i więcej
 - 2) Bardzo dobre 160 punktów do 179 punktów
 - 3) Dobre 120 punktów do 159 punktów
 - 4) Poprawne 80 punktów do 119 punktów
 - 5) Nieodpowiednie 79 punktów do 0 punktów
 - 6) Naganne poniżej 0 punktów
2. Na początku półrocza uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w części „Zachowania pozytywne”.

4. Uczeń może otrzymywać punkty ujemne w przypadku prezentowania zachowań określonych w rozdziale „Zachowania negatywne”.
5. Podstawą oceny zachowania jest dokumentacja prowadzona przez wychowawcę klasy:
 - 1) pisemne uwagi (pozytywne i negatywne) nauczycieli oraz pracowników szkoły, opatrzone datą wpisu i czytelnym podpisem osoby wpisującej wraz z sugerowaną liczbą punktów,
 - 2) punktacja zachowania prowadzona jest przez wychowawcę.
6. Wychowawca klasy dokonuje podsumowania punktów pod koniec każdego miesiąca.
7. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o liczbie punktów uzyskanych przez danego ucznia.
8. W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.
9. Ocena śródroczna i roczna zachowania zostaje zatwierdzona podczas plenarnych rad pedagogicznych.
10. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
11. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
12. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
13. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Wychowawcy.
14. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
15. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 45

ZACHOWANIA POZYTYWNE

(punktacja dodatnia)

1. Udział w konkursach przedmiotowych i innych znajdujących się w wykazie MEN
 - 1) za udział w etapie szkolnym 5 pkt
 - 2) za uzyskanie w etapie szkolnym przynajmniej 50% pkt. 20 pkt
 - 3) za udział w etapie rejonowym 25 pkt
 - 4) za udział w etapie wojewódzkim 40 pkt
 - 5) laureat etapu wojewódzkiego 50 pkt

2. Udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych. Za udział w każdym z etapów konkursu lub zawodów uczeń otrzymuje 5 punktów; udział w kilku etapach daje sumę punktów za każdy etap. Ponadto dodatkowo premiowane są osiągnięcia w poszczególnych etapach:

- 1) za zajęcie I miejsca 25 pkt
- 2) za zajęcie II miejsca 15 pkt
- 3) za zajęcie III miejsca 10 pkt
- 4) za zajęcie dalszych wyróżnionych miejsc 5 pkt

3. Udział w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych. Za udział w każdym konkursie lub w zawodach uczeń otrzymuje 5 pkt. Dodatkowo premiowane są osiągnięcia:

- 1) za zajęcie I miejsca 20 pkt
- 2) za zajęcie II miejsca 15 pkt
- 3) za zajęcie III miejsca 10 pkt
- 4) za zajęcie dalszych wyróżnionych miejsc 5 pkt

4. Reprezentowanie szkoły w imprezach odbywających się w czasie wolnym ucznia, innych niż wymienionych w punktach 1, 2. 5 – 15 pkt

1. Udział w działaniach ekologicznych (max 30pkt/półrocze):

- a. makulatura 5 kg – 1 pkt
- b. puszki 20 puszek – 1 pkt
- c. baterie 10 baterii – 1 pkt

2. Prace pomocnicze wykonywane na rzecz szkoły (pod nadzorem osób uprawnionych)

- 1) praca w bibliotece 7 pkt/godz.
- 2) prace konserwatorskie, możliwe do wykonania przez uczniów 7 pkt/godz.
- 3) prace na rzecz klasy lub szkoły 1-10 pkt (każdorazowo)

7. Działania charytatywne w czasie wolnym 5 – 20 pkt

8. Działalność w Samorządzie Uczniowskim (w zależności od stopnia wywiązywania się z przyjętych obowiązków). 1 - 20 pkt/półrocze

9. Pomoc koleżeńska w nauce. 1 – 10pkt/półrocze

10. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym:

1) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków, lider grupy; 60 pkt.

2) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością. Miał cenne pomysły, które

przyczyniły się do postępów pracy zespołu. W realizacji projektu korzystał z różnorodnych źródeł informacji, miał pozytywny wpływ na grupę; 50 pkt.

3) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, terminowo wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, reagował pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu. Uczestniczył we wszystkich wyznaczonych spotkaniach zespołu. Unikał tworzenia konfliktowych sytuacji w grupie; 30 pkt.

4) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. Zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole; 10 pkt.

11. Premia - brak punktów ujemnych w półroczu 20 pkt

12. Premia - do 5 ujemnych punktów w półroczu 10 pkt

13. Premia za frekwencję:

do 15 godzin nieobecności usprawiedliwione 20 pkt

do 31 godzin nieobecności usprawiedliwionej 10 pkt

14. Do dyspozycji wychowawcy klasy do 30 pkt/półrocze

15. Do dyspozycji klasy do 15 pkt/półrocze

16. Za brak punktów ujemnych dotyczących wyglądu i stroju, uczeń otrzymuje premię 10 punktów (na koniec półrocza) Punkty dodatnie nauczyciele wpisują na bieżąco do zeszytu spostrzeżeń i uwag.

§ 46

ZACHOWANIA NEGATYWNE

(punktacja ujemna)

1. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników -1 do - 10 pkt

2. Okazywanie braku szacunku w stosunku do innych uczniów (wulgarne słownictwo, zaczepki słowne) - 1 do - 10 pkt

3. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji - 1 do - 5 pkt

4. Niewykonywanie poleceń nauczyciela - 1 do - 10 pkt

5. Lekceważenie dyżurów (klasowych i szkolnych - 1 do - 5 pkt

6. Niewypełnianie zadań wynikających z przyjętych funkcji - 1 do - 10 pkt

7. Agresja fizyczna - 1 do - 50 pkt

8. Stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu - 1 do - 30 pkt

9. Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w części dotyczącej ubioru i wyglądu (brak obuwia zmiennego /brak stroju szkolnego) - 3 do -10 pkt

10. Dewastacja sprzętu szkolnego; niszczenie rzeczy należących - 1 do -30 pkt do innych osób (w przypadku naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca może zredukować liczbę ujemnych punktów lub anulować uwagę)
11. Zaśmieszenie otoczenia - 3 pkt
12. Spóźnienie na lekcję (do 10 minut) - 2 pkt
13. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji - każda godzina (termin usprawiedliwienia do 1 tygodnia), - 3 pkt
- ucieczki z pojedynczych lekcji - 10 pkt/godz
14. Zastraszanie, wyłudzenie, szantaż - 20 do - 50 pkt
15. Fałszerstwo - 20 pkt
16. Palenie papierosów - 20 pkt
17. Lekceważenie obowiązków szkolnych np. niezaliczenie w regulaminowym terminie sprawdzianu - 20 pkt
18. Picie alkoholu - 50 pkt
19. Kradzież - 30 do - 50 pkt
20. Narkotyki - 100 pkt
21. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji -5 do - 10 pkt
22. Przynoszenie do szkoły urządzeń elektronicznych -5 do - 10 pkt
23. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym:
 - 1) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu -20 pkt
 - 2) nie przystąpił do realizacji projektów klasie pierwszej lub drugiej, lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna. -30 pkt
24. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza 20 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
25. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza 40 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
26. Uczeń, który uzyskał na koniec pierwszego półrocza ocenę nieodpowiednią zachowania, nie może otrzymać oceny wzorowej na koniec roku.
27. Uczeń, który uzyskał na koniec pierwszego półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej na koniec roku.
28. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza 60 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny dobrej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.

29. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza 80 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny poprawnej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
30. W przypadku uzyskania przez ucznia 80 punktów ujemnych, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach wychowawca klasy ma możliwość wystawienia uczniowi oceny poprawnej.
31. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę wzorową zachowania, otrzymuje w II półroczu premię w wysokości 10 punktów.
32. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.
33. Punkty ujemne nauczyciel wpisuje do zeszytu spostrzeżeń i uwag.

Rozdział X

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust.9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do zakończenia roku szkolnego (ostatnie dni danego roku szkolnego).

12. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 47 pkt. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w § 47 pkt. 9 i 14, stanowią załączniki do arkuszy ocen ucznia.

§ 48

Warunki promocji ucznia

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem warunków zawartych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem warunków zawartych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§ 49

Warunki ukończenia gimnazjum

Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

1. W wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Przystąpił do egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

Rozdział XI

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 50

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

8) informacjach o wyniku egzaminu gimnazjalnego;

9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonych w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

10) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;

11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;

12) zeszytach pomocniczych prowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego, z których dane są przenoszone do dzienników zajęć w terminie do 3 dni od daty utworzenia dokumentu.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.1, 1.2, 1.10, 1.11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej utworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.3, 1.4, 1.5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentu zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.6, 1.7, 1.9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 1.7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia. Dokument, o którym mowa w pkt. 1.12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez nauczyciela wychowania fizycznego od dnia utworzenia do dnia przeniesienia danych do dzienników zajęć.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

6. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 48 pkt. 5.

7. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

8. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

9. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§ 51

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczniowie gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczniowie / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli. Projekt obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

7. Nauczyciele w terminie do końca października każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu.

8. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

9. W terminie do 20 listopada dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

10. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

11. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

12. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela/li – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu.

13. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 3 miesięcy.

14. Prezentacje projektów powinny odbyć się do końca czerwca każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach prezentacje projektów mogą być wydłużone do dnia klasyfikacji zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

1) konferencja naukowa połączona z wykładami;

2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;

3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;

4) książka, broszura, gazetka;

5) prezentacja multimedialna;

6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;

7) happening, marsz;

8) sesja dyskusyjna

9) inna, za zgodą opiekuna.

16. Realizacja projektu obejmuje:

1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;

2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;

3) zbieranie materiałów i ich selekcja;

4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:

- a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji,
 - d) określenie sposobu prezentacji;
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny.
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

§ 52

Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu dokonuje wychowawca- opiekun i jest to ocena częściowa zachowania.
2. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu przedmiotowego dokonuje nauczyciel-opiekun tego przedmiotu i jest to ocena częściowa z danego przedmiotu, którego dotyczy projekt edukacyjny. Nauczyciel -opiekun na zakończenie projektu jest zobowiązany przekazać podsumowanie i liczbę punktów, które uzyskali poszczególni członkowie zespołu do wychowawcy.
3. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
 - 1) oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczna, treść,
 - b) zgodność z tematem projektu,
 - c) oryginalność,
 - d) kompozycja,
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
 - f) estetyka i staranność,
 - g) trafność dowodów i badań,
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
 - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia,
 - b) pomysłowość i innowacyjność,
 - c) umiejętność pracy w grupie,
 - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
 - e) stopień trudności zadań,

- f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- h) pracowitość
- i) udział w prezentacji.

3) oceny prezentacji, w tym:

- a) poprawność językowa,
- b) słownictwo specjalistyczne,
- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) estetyka,
- f) technika prezentacji,
- g) stopień zainteresowania odbiorców,
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

4. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20.

Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów,
- b) wkład pracy ucznia -10 punktów,
- c) prezentacja -5 punktów.

5. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Gimnazjum.

6. Przy podsumowaniu nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i opinię jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

7. W przypadku gdy uczeń w określonym przez Dyrektora terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.

8. Wychowawca jest koordynatorem udziału uczniów w projekcie edukacyjnym tzn. kontroluje udział wychowanków w pracach zespołów i dopilnowuje, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca prowadzi rejestr udziału wychowanka w projekcie edukacyjnym.

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

10. Ocena z projektu edukacyjnego jest oceną cząstkową zachowania i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 53

Egzamin gimnazjalny

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

§ 54

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub innej poradni niepublicznej (w tym specjalistycznej).

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1) Opinia, o której mowa w ust 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

2) Opinię, o której mowa w ust 1 , rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

3. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na stan zdrowia.

§ 55

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku Statutu Publicznego Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Ciechocinku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 56

Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o których mowa w § 53 i 55 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Statut Publicznego Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Ciechocinku może ulec zmianie w całości albo w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski o nowelizację lub zmianę Statutu mogą składać:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 3) Pracownicy gimnazjum,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor gimnazjum.
5. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.

6. Nowelizacja lub zmiana Statutu jest zatwierdzana uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

7. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców – prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

8. Dyrektor upoważniony jest, aby w razie konieczności po nowelizacji lub zmianie statutu publikować w drodze własnego zarządzenia jego jednolity tekst.

§ 60

1. Organy szkoły mogą wydawać regulaminy, uchwały, zarządzenia i własne decyzje w zakresie swoich kompetencji lub w przypadkach określonych w Statucie.

2. Akty prawne o których mowa w ust. 1 nie mogą naruszać postanowień Statutu i przepisów obowiązującego prawa w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 61

W sprawach nie objętych postanowieniami niniejszego statutu lub w sprawach spornych decyzję podejmuje rada pedagogiczna w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

§ 62

Traci moc Statut Publicznego Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Ciechocinku zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr..... w dniu..... z późniejszymi zmianami.

§ 63

Statut wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną