Załącznik nr 1 do uchwały nr 8/15-16 z dnia 17 grudnia 2015r.

 Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Rościszewie

# **STATUT**

**GIMNAZJUM W ROŚCISZEWIE**

**Tekst ujednolicony**

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 1996 roku nr 67. poz. 329, z 2004r. nr 256, poz. 2572, z 2015r. poz. 357 z późn. zm.) oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

## ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY OGÓLNE

**§1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – Zespół Szkół Samorządowych Gimnazjum w Rościszewie.
2. Gimnazjum w Rościszewie wchodzi w skład Zespołu Szkół Samorządowych w Rościszewie na podstawie uchwały nr 135/XXVIII/09 Rady Gminy Rościszewo z dnia 17 czerwca 2009r.
3. Siedziba szkoły mieści się w Rościszewie przy ul. Reymonta 4.

**§2**

1. Gimnazjum w Rościszewie, zwane dalej w statucie Gimnazjum, jest publiczną szkołą dla młodzieży, w której cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Gimnazjum pracuje w systemie pracy pięciodniowym i jednozmianowym.
3. W skład obwodu Gimnazjum wchodzą miejscowości wymienione w Akcie założycielskim Zespołu Szkół Samorządowych w Rościszewie, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Rościszewo z dnia 17 czerwca 2009r.
4. Na mocy statutu Zespołu Szkół Samorządowych w Rościszewie organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Rościszewo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Dyrektorem Gimnazjum jest Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych, który kieruje szkołą przy pomocy Wicedyrektora Gimnazjum.

**§3**

1. Gimnazjum działa zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
3. dużej okrągłej z nadrukiem: Gimnazjum w Rościszewie i orłem w koronie – do pieczętowania świadectw szkolnych,
4. małej okrągłej z nadrukiem: Gimnazjum w Rościszewie i orłem w koronie – do pieczętowania legitymacji i zaświadczeń szkolnych,
5. podłużnej z nadrukiem: Zespół Szkół Samorządowych Gimnazjum w Rościszewie, 09-204 Rościszewo, ul. Reymonta 4, woj. mazowieckie, tel. 24 276 40 24; 42 30, fax. 276 43 60, NIP 776-15-46-437, Reg. 611057671.

**§4**

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum jest jednostką budżetową Gminy Rościszewo.
3. Obsługa finansowa Gimnazjum została powierzona nieodpłatnie pracownikowi Urzędu Gminy.
4. Podstawą gospodarki finansowej Gimnazjum jest plan finansowy na dany rok budżetowy, który przygotowuje Dyrektor Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§5**

Gimnazjum ma własne tradycje i ceremoniał:

1. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
2. Dzień Edukacji Narodowej.
3. Święto Niepodległości.
4. Spotkanie Opłatkowe.
5. Święto Konstytucji 3 Maja.
6. Święto Sportu i Dzień Dziecka.
7. Inne okolicznościowe uroczystości szkolne i środowiskowe.

### **ROZDZIAŁ II**

## CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

**§6**

Gimnazjum umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego poprzez:

1. Bezpłatne nauczanie w ramach ustalonych planów nauczania.
2. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
3. Realizowanie ustalonych dla gimnazjów:
4. programów nauczania uwzględniających aktualnie obowiązujące podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
5. ramowych planów nauczania.
6. Realizowanie ustalonych odrębnymi przepisami prawa zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§7**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1999r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie – z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, a w szczególności zapewnia uczniom:
2. Zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
3. Kształcenie kompetencji i postaw pozwalających uczniom na sprawne funkcjonowanie we współczesnym świecie, a w szczególności kształcenie umiejętności:
4. komunikowania się w języku ojczystym,
5. wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
6. wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
7. pracy zespołowej,
8. Udział w projektach edukacyjnych,
9. Stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
10. Pełną opiekę z uwzględnieniem aktualnych przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
11. Pomoc w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
12. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
13. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
14. W zakresie realizacji zadań opiekuńczych Gimnazjum zapewnia swym uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę (obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych), a w szczególności:
15. Na wszystkich zajęciach odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący zajęcia,
16. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów,
17. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z regulaminem wycieczek,
18. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obsługi mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowania uczniów oraz informować o nich odpowiednie osoby:
19. wychowawcę ucznia,
20. kadrę kierowniczą.

**§8**

1. Gimnazjum posiada Program Wychowawczy i Program Profilaktyki. Oba programy są regulowane przez odrębne dokumenty.
2. Program Wychowawczy opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli w stosunku do wszystkich uczniów.
3. Program Profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wszystkich uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkolny Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Gimnazjum i Samorządem Uczniowskim.
5. W Gimnazjum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega przede wszystkim na :
7. Diagnozowaniu środowiska ucznia,
8. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
9. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
10. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami oraz ucznia z trudnościami w uczeniu się,
11. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
12. Wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
13. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
14. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
15. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
16. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Dyrektor szkoły organizuje na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów w sposób następujący:
18. Powołuje koordynatora (koordynatorów) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy we współpracy z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, psychologiem i pedagogiem orzekają o możliwości objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, organizują zgodnie z odrębnymi przepisami – z uwzględnieniem tzw. godzin społecznych nauczycieli (z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela).
19. Zatwierdza w terminie do 30 września właściwego roku szkolnego plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym plan działań wspierających) dla uczniów na dany rok szkolny.
20. W szkole wybrany nauczyciel pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa. Działania koordynatora ds. bezpieczeństwa są skoncentrowane wokół następujących zadań:
21. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki,
22. Analiza i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
23. Pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
24. Współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu,
25. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
26. Prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów,
27. Bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży,
28. Ocena stanu bezpieczeństwa szkoły,
29. Przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki.
30. W szkole wybrany nauczyciel wypełnia dodatkowo zadaniaszkolnego doradcy zawodowego, do których należy**:**
31. **Prowadzenie warsztatów grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego w kl. I-III,**
32. **Indywidualne konsultacje dla uczniów Gimnazjum w Rościszewie,**
33. **Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych, rynku pracy, atrakcyjnych zawodów oraz zmieniających się trendów edukacyjnych i zawodowych,**
34. **Organizacja wyjść i wycieczek zawodoznawczych do instytucji edukacyjnych,**
35. **Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego.**
36. W szkole za zgodą organu prowadzącego można dodatkowo zatrudnić pedagoga, bądź też wybrany nauczyciel pełni funkcję pedagoga szkolnego, którego nadrzędnym zadaniem jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.
37. Zakresy zadań pedagoga szkolnego:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Zadania ogólnowychowawcze:(kontrola obowiązku szkolnego uczniów, współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży, poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom),
2. Profilaktyka wychowawcza(diagnoza zagrożeń, hamujących prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży, podejmowanie działań zaradczych, prowadzenie zajęć z młodzieżą - realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych),
3. Indywidualna opieka pedagogiczna(pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra),
4. Pomoc materialna(współpraca z GOPS, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu -Wydział Rodzinny i Nieletnich),
5. Orientacja zawodowa(m. in. pomoc uczniom w wyborze przyszłej szkoły i zawodu, gromadzenie i rozpowszechnianie materiałów z zakresu poradnictwa zawodowego, zajęcia z młodzieżą, współpraca z instytucjami poradnictwa zawodowego).
 |

1. Uczniowie mogą się zgłaszać do pedagoga, gdy:
2. Nie radzą sobie z programem nauczania,
3. Ktoś naruszy ich prawa,
4. Ktoś stosuje wobec nich przemoc,
5. Potrzebują pomocy i rady,
6. Chcą porozmawiać z kimś życzliwym,
7. Chcą poradzić się, wybierając przyszły zawód, szkołę ponadgimnazjalną.
8. Rodzice uczniów mogą oczekiwać od pedagoga pomocy w:
9. Rozwiązaniu sytuacji problemowej, dotyczącej ich dziecka,
10. Rozwiązywaniu trudności w nauce bądź niepowodzeń szkolnych dziecka - możliwość rozpoznania przyczyn kłopotów w nauce poprzez kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, diagnozującą przyczyny niepowodzeń szkolnych, deficyty rozwojowe dzieci,
11. Przypadku problemów z zachowaniem dziecka,
12. Uzyskaniu informacji o dalszej ścieżce edukacyjno - zawodowej dla swojego dziecka.
13. Nauczyciele mogą od pedagoga oczekiwać:
14. Pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów,
15. Pomocy przy analizie opinii o uczniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
16. Współpracy w zakresie diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości, bądź ograniczeń dziecka,
17. Wspierania w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego (m.in. organizowanie imprez profilaktycznych, zajęcia wychowawcze z młodzieżą, realizowanie wybranych programów profilaktycznych, zajęcia dotyczące wyboru przyszłej szkoły i zawodu);
18. Wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów (np. indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami uczniów sprawiającymi różnego rodzaju problemy wychowawcze, rozmów z agresorami, ofiarami przemocy, uczniami wagarującymi, nieprzystosowaniem społecznym);
19. Wsparcia w podejmowaniu działań mediacyjnych i kryzysowych w szkole.
20. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić psychologa szkolnego, bądź też wybrany nauczyciel może pełnić tę funkcję.
21. Do głównych zadań psychologa należą:
22. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
23. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
24. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,
25. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
26. Określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
27. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
28. Inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
29. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
30. Swoje zadania psycholog realizuje we współpracy z:
31. Dyrektorem,
32. Rodzicami,
33. Nauczycielami i innymi pracownikami Gimnazjum,
34. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu,
35. Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

##### RODZIAŁ III

###### **ORGANY GIMNAZJUM, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

**§9**

1. Organami Gimnazjum są:
2. Dyrektor Gimnazjum,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.
6. Dyrektorem Gimnazjum jest Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w Rościszewie.
7. Pozostałe organy wymienione w ust.1 pkt. 2-4 są odrębnymi organami Gimnazjum.
8. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
9. W Gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

**§10**

1. Dyrektor Gimnazjum kieruje i zarządza szkołą zgodnie z:
2. Ustawą z dnia 7 września 19991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572; nr 273,poz. 2703; nr 281, poz. 2781 z póź. zm.),
3. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982r. KN (Dz.U. z 2006r. nr 97, poz. 674; nr 170, poz. 1218; nr 220, poz. 1600 z póź. zm.),
4. Aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego dla oświaty,
5. Innymi obowiązującymi przepisami prawa.
6. W ramach swych kompetencji dyrektor między innymi:
7. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum,
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
9. Kieruje procesem awansu zawodowego i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10. Zachęca i inspiruje nauczycieli do innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
11. Organizuje i przeprowadza egzamin gimnazjalny zgodnie z procedurami CKE,
12. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
13. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
14. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
15. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
16. Czuwa nad przestrzeganiem w szkole zasad bhp,
17. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
18. Opracowuje projekt planu finansowego i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z zasadą przestrzegania dyscypliny budżetowej,
19. Opracowuje arkusz organizacyjny,
20. Dba o mienie, modernizację bazy lokalowej, zakup pomocy dydaktycznych i rozwój szkoły,
21. Wydaje polecenia służbowe,
22. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
23. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
24. Reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz,
25. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
26. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
27. Monitoruje przestrzeganie postanowień statutu przez wszystkie organy szkoły,
28. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
29. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
30. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
31. Występuje z urzędu w obronie ucznia, nauczyciela czy pracownika, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone,
32. Wnioskuje o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
33. Wykonuje inne czynności zlecone przez organ prowadzący i nadzorujący, bądź też wymagane odrębnymi przepisami prawa.
34. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określą odrębne przepisy.

**§11**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w Gimnazjum. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzeń.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących:
3. Zatwierdza plan pracy Gimnazjum,
4. Zatwierdza wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
5. Może podejmować uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
6. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
7. Opracowuje i uchwala wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów.
8. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniujących opiniuje:
9. Roczną organizację pracy – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
10. Propozycje przydziału nauczycielom stałych godzin zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
12. Projekt planu finansowego.
13. Ponadto Rada Pedagogiczna:
14. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
15. Opracowuje i opiniuje projekty programu wychowawczego i programu profilaktyki Gimnazjum, a następnie – po zaopiniowaniu projektów przez samorząd uczniowski przedkłada je do uchwalenia Radzie Rodziców,
16. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
17. W przypadku, o którym mowa w pkt.3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i o jego wyniku powiadomić radę pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku,
18. Może podejmować inne inicjatywy na bazie swych uprawnień i przedkładać je dyrektorowi szkoły.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w Księdze Protokołów, która jest dostępna dla osób uprawnionych w sekretariacie szkoły.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów – w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§12**

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców może wchodzić:
4. Po jednym przedstawicielu każdego oddziału szkolnego, wytypowanym przez rodziców danego oddziału z „trójki klasowej” albo,
5. Cała „trójka klasowa” wytypowana przez ogół rodziców danego oddziału.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
7. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
8. Szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
12. Ponadto Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
13. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim Program Wychowawczy,
14. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczna i Samorządem Uczniowskim Program Profilaktyki.
15. Programy, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnych opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
16. W przypadkach spornych, gdy minie termin 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, do czasu rozstrzygnięcia sporu programy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem nadzorującym.
17. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących opiniuje:
18. Projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
19. Ilość i termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w ciągu roku szkolnego,
20. Podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły,
21. Pracę nauczyciela przy ustaleniu oceny dorobku zawodowego za okres stażu:
22. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
23. nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
24. Program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku zaleceń organu nadzorującego.
25. Ponadto Rada Rodziców może:
26. Występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
27. Delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
28. Delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§13**

1. Samorząd Uczniowski tworzony jest przez wszystkich uczniów Gimnazjum:
2. Reprezentuje interesy ogółu uczniów,
3. Działa w oparciu o Regulamin swojej działalności, który przedstawia do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
5. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
6. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
7. Prawo do organizacji życia szkolnego,
8. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
9. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
10. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Samorząd Uczniowski w szczególności opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.

**ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI ORAZ TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

**§14**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami i przepisami ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych,

 2. Rodzice, nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

1. Spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
2. Spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach comiesięcznych dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
3. Spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły,
4. Pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
5. Indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem,
6. Indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem,
7. Współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
8. Pisemne poinformowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia:
9. informacja o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
10. informacja o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Zgodnie z opracowanym harmonogramem organizuje się spotkania nauczycieli i rodziców, które bazują na prawie rodziców do:
12. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
13. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
14. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
15. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
16. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:
18. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
19. Współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
20. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
21. Dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka,
22. Przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
23. Informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami,
24. Przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości,
25. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły.
26. Formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.
27. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji, służącej sprawnej realizacji bieżących zadań placówki, a także zapobieganiu tworzenia się sytuacji konfliktowych w społeczności szkolnej.
28. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się:
29. Wzajemne przedkładanie do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
30. Możliwość minimum dwóch w ciągu roku wspólnych spotkań dyrektora z Prezydium Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną, poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
31. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwolnić dziecko z zajęć szkolnych na następujących zasadach:
32. Po bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy lub opiekunem (ustnie),
33. W formie pisemnego zawiadomienia,
34. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć przez nikogo poza rodzicami (prawnymi opiekunami),
35. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwolnić dziecko ze wszystkich lub niektórych zajęć w danym dniu zgodnie z w/w zasadami pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 15**

1. Zasady rozwiązywania sporów i konfliktów między organami szkoły:
2. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy:
3. uczniami,
4. uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami,
5. uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a dyrektorem szkoły, który po próbach wyjaśnienia pomiędzy stronami nie kończy się porozumieniem,
6. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.
7. Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiadania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
8. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane.
9. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty.
10. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej szkoły celem usprawnienia określonego obszaru pracy szkoły.
11. Spory wynikające w szkole, związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określone są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów.
12. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, nauczycieli, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Zasadność skargi w terminie 14 dni rozpatruje dyrektor szkoły. Jeżeli dyrektor stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu sprawę kieruje do Kuratorium Oświaty. O decyzji dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).
13. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
14. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas i pedagog szkolny, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
15. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami lub opiekunami), a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły. Nauczyciel może zwrócić się o opinię w sprawie do Rzecznika Praw Ucznia.
16. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) oraz pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
17. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
18. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

ROZDZIAŁ IV

## ORGANIZACJA GIMNAZJUM

**§16**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry – zimowy i letni.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają bieżące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Termin zakończenia I semestru (zimowego) ustala się na dzień 31 stycznia każdego kolejnego roku szkolnego.

**§17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W Arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności:
3. Liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
4. Ogólną liczbę zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego szkołę,
5. Ramowe plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
6. Każdą zmianę do Arkusza organizacji Gimnazjum po zatwierdzeniu go przez organ prowadzący wprowadza się kolejno numerowanym aneksem.

**§18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Gimnazjum jest oddział.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum.
4. Podziału na oddziały uczniów klas I dokonują ich wychowawcy, biorąc pod uwagę przede wszystkim względy merytoryczne i organizacyjne.
5. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi wychowawcy.
6. Jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, nauczyciel wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.
7. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Gimnazjum zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach 30 bądź 60 minut, przy czym godzina pracy psychologa, pedagoga, biblioteki trwa 60 minut.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
11. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 min. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Gimnazjum w konsultacji z radą pedagogiczną.
12. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia, w tym kierownicy i opiekunowie wycieczek, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów zarówno w czasie zajęć w szkole, jak i poza terenem szkoły,
14. Nauczyciele pełnią dyżury między lekcjami, a także na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz do końca przerwy lekcyjnej po swych ostatnich zajęciach.
15. W organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się zasady ochrony zdrowia i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Dopuszcza się podział uczniów na grupy oddziałowe lub międzyoddziałowe – z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa i w porozumieniu z organem prowadzącym.
17. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
18. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w Gimnazjum mogą pisemnie zadeklarować wolę uczęszczania tych uczniów na lekcje religii lub etyki:
19. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie,
20. Rodzice mogą wycofać swoje dziecko z nauki religii (etyki) w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
21. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii (etyki) organizuje się zajęcia opieki świetlicowej – w miarę możliwości szkoły.
22. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą wychowawcy pisemne oświadczenie o sprzeciwie wobec udziału ucznia w zajęciach.
23. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Gimnazjum na mocy odrębnych przepisów może zwolnić ucznia z niektórych innych zajęć organizowanych w szkole.

**§19**

1. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców – w terminie przed rozpoczęciem właściwego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia (3 lata szkolne).
5. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Gimnazjum.
6. Nauczyciele podczas pierwszych 2 tygodni zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom wymagania i treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria i procedury oceniania**,** zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach, olimpiadach i zawodach przedmiotowych oraz ponadprzedmiotowych.
9. Gimnazjum w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
10. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Gimnazjum zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie zabezpieczając uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
12. W trakcie nauki w Gimnazjum uczniowie mają możliwość przynależności do organizacji działających na terenie szkoły.
13. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia uczniom spełniającym kryteria – zgodnie z odrębnymi przepisami – dowożenie na zajęcia i odwożenie do domu po zajęciach:
14. Dla uczniów oczekujących po zajęciach na odjazd do domu organizuje się opiekę świetlicową,
15. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas zbierają od rodziców uczniów dojeżdżających pisemne deklaracje potwierdzające wolę rodziców udziału ich dziecka w tych zajęciach,
16. Zajęcia opieki świetlicowej prowadzi nauczyciel Gimnazjum w oparciu o stały przydział godzin i plan pracy,
17. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
18. W Gimnazjum zawiera się na zasadzie dobrowolności stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów powstałych z winy umyślnej, jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.
19. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły określają odrębne przepisy i procedury szkolne.

**§20**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu.
2. Dyrektor szkoły przy określaniu warunków realizacji projektu edukacyjnego będzie zasięgał opinii rady pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów, i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych.

**§21**

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i w dalszym ciągu podlegają obowiązkowi szkolnemu.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek przyjąć do klasy pierwszej wszystkich uczniów z obwodu szkoły, o którym mowa w uchwale nr 135/XXVIII/09 Rady Gminy Rościszewo z dnia 17 czerwca 2009r.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza dyrektor Gimnazjum. Kwestia ta jest regulowana w zasadach rekrutacji.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do Gimnazjum jest przedłożenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
6. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

a) poziomie III.0 – dla początkujących;

b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

1. Dyrektor przyjmuje do szkoły w każdym czasie ucznia zamieszkującego w obwodzie szkoły.
2. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć ucznia z innego obwodu (w tym ucznia z orzeczeniem):
3. jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają,
4. jeżeli, pomimo zmiany warunków organizacyjnych, wyraził na to zgodę organ prowadzący.
5. Przyjęcie do Gimnazjum ucznia spoza jego obwodu wymaga powiadomienia szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.
6. Szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji do klas pierwszych Gimnazjum określa Regulamin rekrutacji.

**§22**

1. Do realizacji celów statutowych Gimnazjum w obiektach Zespołu Szkół Samorządowych w Rościszewie posiada następującą bazę dydaktyczną:
2. Sale dydaktyczne do nauki z niezbędnym wyposażeniem, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
3. Na I piętrze (sale nr: 17,18,20,21,26) oraz pracownię komputerową (sala nr 23),
4. Na II piętrze – sala nr 37 oraz sale nr 35 i 31 (wspólnie ze SP),
5. Salę gimnastyczną wraz z zapleczem ( toalety, natryski – wspólnie z SP),
6. Kompleks boisk sportowych – wspólnie z SP,
7. Pomieszczenie dla biblioteki,
8. Gabinet dla pedagoga, psychologa,
9. Pokój nauczycielski – wspólny ze SP,
10. Gabinet dla dyrektora,
11. Sekretariat – wspólnie ze SP,
12. Archiwum – wspólnie ze SP,
13. Szatnię,
14. Gabinet pielęgniarki szkolnej – wspólnie z SP.
15. Toalety.

**ZASADY KORZYSTANIA W SZKOLE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH**

**§ 23**

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 cichym i ograniczonym tylko do spraw niezbędnych.

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu do celów nieuzgodnionych z nauczycielami lub dyrekcją szkoły.
2. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) w celu odebrania telefonu lub zdyscyplinowania ucznia.
4. W wypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

**ROZDZIAŁ V**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§24**

**Postanowienia ogólne**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w Gimnazjum w Rościszewie.
2. Przepisów WSO nie stosuje się do uczniów z upośledzeniem w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz ich formy dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§25**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. Zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z aktualnie obowiązującej podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się również pod uwagę udział ucznia w projektach edukacyjnych.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. Poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
10. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
11. Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
12. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
13. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. Formułowanie przez nauczycieli wymagań (kryteriów)edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
16. Ustalenie kryteriów zachowania,
17. Ocenianie bieżące według przyjętej skali ocen,
18. Ustalanie śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
19. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
20. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
21. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
22. Przekazanie informacji zwrotnej o mocnych i słabych stronach ucznia jego rodzicom i prawnym opiekunom oraz propozycjach pracy z nim na poziomie każdego przedmiotu.
23. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
24. Stopień celujący – 6 (cel.),
25. Stopień bardzo dobry – 5 (bdb.),
26. Stopień dobry – 4 (db.),
27. Stopień dostateczny – 3 (dst.),
28. Stopień dopuszczający – 2 (dop.),
29. Stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
30. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 15, z tym że przy ocenach bieżących 2, 3, 4, 5 dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”.
31. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia
oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
32. Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
33. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się zwykle kolorem niebieskim, z tym że można oznaczać:
34. Sprawdziany i całogodzinne prace kontrolne – kolorem czerwonym,
35. Kartkówki i krótkie prace – kolorem zielonym,
36. Aktywność ucznia na zajęciach – kolorem czarnym.
37. Dopuszcza się możliwość:
38. Grupowania i podziału ocen bieżących – na przykład na oceny sprawdzające i wspierające,
39. Stosowania innych form oceniania bieżącego wynikających ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i ich rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
40. W szkole stosuje się ogólne kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
41. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
42. Rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne

 uzdolnienia,

1. Korzysta z nowości technologii informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
2. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
3. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, imprezach artystycznych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
5. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony kryteriami przedmiotowymi nauczyciela danego przedmiotu,
6. Potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, zastosować wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach,
7. Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
8. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
9. W stopniu zadowalającym posiada wiedzę określoną kryteriami przedmiotowymi nauczyciela danego przedmiotu,
10. Potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
11. Rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych sytuacji,
12. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
13. W stopniu przeciętnym opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami przedmiotowymi nauczyciela danego przedmiotu,
14. Współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podejmować trud uczenia się,
15. Rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
16. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
17. W minimalnym stopniu opanował wiedzę określoną kryteriami przedmiotowymi nauczyciela danego przedmiotu,
18. Rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie,pyta i prosi o wyjaśnienie,
19. Rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
20. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
21. Posiada takie duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
22. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
23. Odrzuca wszelkie formy pomocy nauczycieli i kolegów w aspekcie nadrobienia zaległości w nauce.
24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
25. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
26. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
27. Warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) jest zobowiązany do poinformowania uczniów (na godzinie z wychowawcą) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Końcowe (semestralne) oceny z zachowania wychowawca ustala w konsultacji z zainteresowanym uczniem, uczniami danej klasy i nauczycielami uczącymi w danej klasie, ale ostateczna decyzja dotycząca ustalenia oceny należy do wychowawcy.
30. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
32. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
33. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
34. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
35. Posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
36. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna),
37. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

**§26**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę indywidualne możliwości ucznia oraz jego wysiłek i zaangażowanie wkładane w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§27**

1. Dyrektor szkoły:
2. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii,
3. Zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o całkowitym braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§28**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§29**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły (do końca stycznia);
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Na trzy tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym w szczególności o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
7. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń lub rodzic – nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie – mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
8. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
9. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
10. 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:
11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
12. 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,
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu rocznego.
14. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania**.**

**§30**

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, w tym:
2. Prace kontrolne na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treści całego działu (lub dużą część działu),
3. Testy,
4. Kartkówki z trzech ostatnich tematów,
5. Prace domowe;
6. Zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
7. Sprawdziany;
8. Wypowiedzi ustne;
9. Prace w zespole;
10. Testy sprawnościowe;
11. Prace plastyczne i techniczne;
12. Działalność muzyczna artystyczna.
13. W pracy pisemnej ocenie podlega:
14. Zrozumienie tematu,
15. Znajomość opisywanych zagadnień,
16. Sposób prezentacji,
17. konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
18. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu- ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
19. Przez wypowiedzi ustne należy rozumieć udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
20. Znajomość zagadnień,
21. Samodzielność wypowiedzi,
22. Kultura języka,
23. Precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
24. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
25. Pracy grupowej,
26. Efektywne współdziałanie, planowanie i organizacja,
27. Wywiązywanie się z powierzonych ról,
28. Rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
29. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub inne prace całogodzinne, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Powinny być one zapowiedziane i wpisane do dziennika ołówkiem z tygodniowym wyprzedzeniem.
30. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może ich nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności uczniów z trzech ostatnich lekcji.
31. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień; prac klasowych i testów – nie dłużej niż dwa tygodnie.
32. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie kontrolnych prac pisemnych.
33. Prace, o których mowa w ust.9, można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu.
34. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
35. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, w szczególności kartkówki, sprawdziany, prace klasowe czy testy są udostępniane uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) przez nauczycieli w sposób następujący:
36. Jeśli uczeń i rodzic to akceptuje – nauczyciele udostępniają prace na terenie szkoły,
37. Nauczyciele przekazują oceniony oryginał pracy uczniowi do domu z zastrzeżeniem, że praca będzie podpisana przez rodzica i zwrócona następnego dnia,
38. Nauczyciele przekazują uczniowi kopię pracy z prośbą o przekazanie jej rodzicom lub prawnym opiekunom w domu.
39. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko do wglądu i na ich wniosek.

**§31**

**OCENA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania odbywa się w skali ocen:
2. Wzorowe (wz.),
3. Bardzo dobre (bdb.),
4. Dobre (db.),
5. Poprawne (pop.),
6. Nieodpowiednie (ndp.),
7. Naganne (nag.).
8. Przy ocenie zachowania bierze się łącznie pod uwagę następujące aspekty postaw ucznia:
9. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
10. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
11. dbałość o honor i tradycje szkoły,
12. dbałość o piękno mowy ojczystej,
13. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
14. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
15. okazywanie szacunku innym osobom.
16. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
18. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. – z zastrzeżeniem, że:
19. wystawienie pierwszej rocznej oceny nagannej uczniowi powinno być sygnałem (dla ucznia, rodziców i szkoły), że konieczne jest podjęcie działań w zakresie zdecydowanej poprawy zachowania ucznia,
20. w przypadku ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły, motywując ją pisemnie w trakcie zebrania klasyfikacyjnego,
21. uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono roczną naganną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
22. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
23. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
24. Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
25. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
26. Przestrzega ustalonych zarządzeń i regulaminów,
27. Jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
28. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych ludzi,
29. Wykazuje się dużą aktywnością w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, jest organizatorem i inspiratorem tych działań,
30. Stroni od nałogów i uzależnień,
31. Może służyć innym za wzór do naśladowania,
32. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego uczestniczył w formułowaniu tematu projektu i aktywnie brał udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
33. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
34. Osiąga bardzo dobre wyniki na miarę swoich możliwości, jest pilny, sumienny, pracuje systematycznie,
35. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
36. Szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne i prywatne,
37. Jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
38. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowania, zawody sportowe, praca w organizacjach szkolnych, konkursach, pracach na rzecz klasy itd.),
39. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
40. Stroni od nałogów i uzależnień,
41. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego pełnił aktywną rolę, wspomagając członków zespołu.
42. Ocenę d**obrą** otrzymuje uczeń, który:
43. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dość wysokie wyniki w nauce,
44. Ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (7 godzin) i spóźnień (3 godziny), wynikającą z przyczyn losowych,
45. Szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
46. Przestrzega ustalonych zarządzeń i regulaminów,
47. Zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
48. Stara się pogłębiać swoją aktywność poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowania, zawody sportowe),
49. Czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
50. Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów i uzależnień,
51. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego prawidłowo wypełniał swoje zadania, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
52. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
53. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce,
54. Opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 7 godzin) i spóźniał się (ponad 3 godziny),
55. Jego postawa moralna i społeczna budzi zastrzeżenia, nie przestrzega ustalonych zarządzeń i regulaminów,
56. Często zachowuje się nietaktownie, ale pod wpływem uwag koryguje swoje postępowanie,
57. Nie wykazuje większego zainteresowania swoim samorozwojem,
58. Nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
59. Miał kontakt z używkami,
60. Podczas realizacji projektu na ogół poprawnie wypełniał swoje zadania, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z niektórych, co było przyczyną opóźnień zespołu.
61. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
62. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niskie wyniki w nauce,
63. Opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia i spóźniał się,
64. Jest arogancki wobec nauczycieli i kolegów,
65. Jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi wiele zastrzeżeń,
66. Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
67. Nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
68. Nie wykazuje większego zainteresowania swoim samorozwojem,
69. Miał kontakt ze środkami odurzającymi, używkami,
70. Podczas realizacji projektu często zaniedbywał swe obowiązki lub odmawiał współpracy, co miało negatywny wpływ na wyniki pracy zespołu i zwiększenie obowiązków pozostałych członków.
71. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
72. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga bardzo niskie wyniki w nauce,
73. Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
74. Nie przestrzega ustalonych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
75. Demonstracyjnie lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,
76. Cechuje się wulgarnym sposobem bycia i zachowania,
77. Nie podejmuje prób poprawy zachowania mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
78. Systematycznie wchodzi w konflikt z prawem,
79. Ulega nałogom,
80. Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swych obowiązków mimo licznych rozmów z opiekunem i członkami zespołu, do których odnosił się lekceważąco i arogancko.
81. Na trzy tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować pisemnie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
82. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
83. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
84. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie
w zespole nauczycieli uczących w danej klasie (z możliwym udziałem pedagoga) analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
85. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
86. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
87. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia.
88. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§32**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *„nieklasyfikowany”.*
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których ma odbyć się egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
6. Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
7. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1-4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż do zakończenia danego roku szkolnego.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą***:***
15. Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
16. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawniopiekunowie) ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
20. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
21. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
23. Imię i nazwisko ucznia,
24. Zadania egzaminacyjne,
25. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§33**

1. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona została niezgodnie z WSO – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona została niezgodnie z WSO – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzą:
7. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
10. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
13. wychowawca klasy,
14. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
15. pedagog,
16. psycholog,
17. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
18. przedstawiciel rady rodziców.
19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
23. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
24. skład komisji,
25. termin sprawdzianu,
26. zadania (pytania) sprawdzające,
27. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną oceną,
28. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
29. skład komisji;
30. termin posiedzenia komisji;
31. wynik głosowania;
32. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
33. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
35. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§34**

1. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu bądź uzyskaniu oceny rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 37 ust.8.

**§35**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład

 komisji wchodzą:

1. Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
5. Nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy,
6. Imię i nazwisko ucznia,
7. Skład komisji,
8. Termin egzaminu poprawkowego,
9. Pytania egzaminacyjne,
10. Wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
14. Decyzję, o której mowa w ust. 8, rada pedagogiczna może podjąć w przypadku ucznia, który
15. W klasach programowo niższych z danego przedmiotu nigdy wcześniej nie uzyskał oceny śródrocznej niedostatecznej,
16. W klasach programowo niższych (lub na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej) uzyskał z zachowania co najmniej ocenę dobrą.

**§36**

**PROMOCJA**

1. Uczeń kończy gimnazjum:
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z uwzględnieniem §37 ust.8, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
3. Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń kończy gimnazjum 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 zachowania.

**§37**

**EGZAMIN GIMNAZJALNY**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
2. Egzamin gimnazjalny, o którym mowa w ust.1, składa się z 3 części i obejmuje:
3. W części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie,
4. W części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki, biologii, geografii, fizyki i chemii,
5. W części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Egzamin, o którym mowa w ust.2 pkt.3, odbywa się na dwóch poziomach – podstawowym (III.O) i rozszerzonym (III.1).
7. Do egzaminu z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie:
8. Podstawowym będzie miał obowiązek przystąpić uczeń, który nie kontynuował w gimnazjum nauki języka obcego nowożytnego rozpoczętego w szkole podstawowej (w przypadku złożenia odpowiedniej deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, może on mieć możliwość przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym),
9. Rozszerzonym będzie miał obowiązek przystąpić uczeń, który kontynuował w gimnazjum naukę języka obcego nowożytnego rozpoczętą w szkole podstawowej.
10. Uczniowie gimnazjum mogą przystąpić do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego, z zastrzeżeniem, że mogą wybrać tylko ten język, którego uczyli się w gimnazjum jako przedmiotu obowiązkowego.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin, pisemną deklarację wskazującą:
12. Wybrany język nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust.5,
13. Rozszerzony poziom egzaminu – w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.1 i ust.7.
14. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może jednak wyrazić zgodę na jego udział w trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

**§ 38**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „ Komisją Centralną**”.**

**§39**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce przystępują do egzaminu w formie dostosowanej do ich potrzeb psychofizycznych, określonych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego lub indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej, niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię przekłada dyrektorowi szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

**§40**

1. 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 komisji centralnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§41**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, zwolnienie z egzaminu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem przez ucznia najwyższego wyniku.

**§42**

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

**§43**

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa odpowiednio:
2. Część humanistyczna:
3. z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 min.
4. z zakresu języka polskiego – 90 min.,
5. Część matematyczno-przyrodnicza :
6. z zakresu przedmiotów przyrodniczych – 60 min.
7. z zakresu matematyki - 90 min.,
8. Część z języka nowożytnego:
9. na poziomie podstawowym – 60 min.
10. na poziomie rozszerzonym – 60 min.

**§44**

1. W przypadku gdy na sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
2. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
3. Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

**§45**

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

**§46**

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia egzamin gimnazjalny ucznia lub jedną z części tego egzaminu w przypadku:
2. Niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
3. Wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzeń telekomunikacyjnych,
4. Zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego lub jego części w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

## ROZDZIAŁ VI

## INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

**§47**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest do gromadzenia i przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami może odbywać się poprzez:
6. Organizowanie imprez dla środowiska,
7. Wypożyczanie książek rodzicom,
8. Organizowanie wycieczek do innych bibliotek i instytucji kultury.
9. Do zadań bibliotekarza należy:
10. Opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
11. Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
12. Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów,
13. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania i innych informacji o stanie czytelnictwa i pracy biblioteki,
14. Rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
15. Kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,
16. Dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania poprzez:
18. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
19. Podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
20. Koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
21. Zakup książek i lektur szkolnych,
22. Wyposażanie biblioteki szkolnej.

**§48**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Oświadczenia o udziale dziecka w zajęciach świetlicowychzawierające w szczególności:
4. Informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
5. Sposób kontaktowania się z rodzicami np. w razie wypadku lub innego nagłego zdarzenia.
6. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa może być utworzona w zależności od potrzeb z:
7. Grupy uczniów jednego oddziału,
8. Uczniów z kilku oddziałów.
9. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
10. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do czasu oczekiwania na dojazd uczniów ze szkoły do domu.
11. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut., przy czym czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
12. Za organizowanie zajęć w ramach pracy świetlicy szkolnej odpowiedzialni są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
13. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
14. Stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
15. Wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
16. Zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
17. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
18. Opracowanie Planu pracy świetlicy i prowadzenie Dziennika zajęć,
19. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
20. Organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci i młodzieży,
21. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
22. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
23. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
24. Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
25. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
26. Przekazywanie radzie pedagogicznej sprawozdań i innych informacji o pracy świetlicy.
27. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
28. Właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
29. Regularne, uzgodnione z rodzicami i rozkładem zajęć świetlicy uczęszczanie uczniów na zajęcia,
30. Utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczenia świetlicy,
31. Zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży powierzonej jego opiece,
32. Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
33. Prawa uczniów biorących udział w zajęciach świetlicowych:
34. Korzystanie z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych,
35. Uczestniczenie we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
36. Obowiązki uczniów biorących udział w zajęciach świetlicowych:
37. Przestrzeganie ładu i porządku w świetlicy,
38. Wykonywanie poleceń nauczyciela wychowawcy,
39. Nieoddalanie się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
40. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.
41. Regulamin, o którym mowa w ust.14, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

**POMOC OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZA**

**§ 49**

1. Pomocą opiekuńczo-wychowawczą powinni być objęci uczniowie, którzy:
2. Stwarzają szczególne trudności wychowawcze,
3. Mają niepowodzenia szkolne,
4. Znajdują się w trudnych warunkach materialnych, rodzinnych bądź losowych.
5. Uczniowie wykazujący znaczne zaburzenia w zachowaniu powinni być skierowani (za zgodą rodziców ) na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Pedagog szkolny jest organizatorem opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności :
7. Zabiega o finansowanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej dożywiania uczniów w szkole,
8. Wnioskuje o umieszczenie dzieci chorych lub pochodzących z niewydolnych wychowawczo rodzin w sanatoriach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub wskazuje taką potrzebę,
9. Kieruje do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
10. Kieruje do Sądu dla Nieletnich wnioski o umieszczenie dzieci pozbawionych opieki rodziców w placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub w rodzinach zastępczych,
11. Wskazuje potrzebę otoczenia dzieci opieką świetlicy szkolnej i terapeutycznej.
12. Wymienione zadania realizuje w ścisłej współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich , Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi).
13. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym „stypendium szkolne” zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

**ROZDZIAŁ VII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

**§50**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§51**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W ramach swych obowiązków nauczyciel powinien w szczególności:
4. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, organizowanych przez gimnazjum jako zakład pracy,
6. Przestrzegać przepisów statutowych i innych przepisów prawa obowiązujących na terenie szkoły,
7. Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
8. Usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
9. Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
10. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
11. Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
12. Stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
13. Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
14. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
15. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
16. Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
17. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia i wpływać na rozwój jego zdolności i zainteresowań,
18. Służyć pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, mieć pełne rozeznanie potrzeb uczniów w tym zakresie,
19. Dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
20. Wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora i dyrekcję szkoły.
21. Nauczyciel jako pracownik jest zobowiązany w szczególności:
22. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych,
23. Stawiać się punktualnie w pracy i przestrzegać ustalonego czasu pracy,
24. Dbać o dobro swojej szkoły, chronić jej mienie, a także zachowywać w tajemnicy informacje, a w szczególności dane osobowe, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes uczniów i innych pracowników oraz pracodawcy,
25. Przestrzegać tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego.

**§52**

1. Nauczyciele i wychowawcy uczestniczą w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.
2. W celu realizacji określonych zadań dyrektor powołuje:
3. Zespół nauczycieli bloku humanistycznego,
4. Zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego,
5. Zespół wychowawczy,
6. Zespół oddziałowy,
7. Inne zespoły zadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
9. Do zadań zespołu m. in. należy:
10. Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
11. Analiza jakości i poprawa efektywności pracy szkoły,
12. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
13. Opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
14. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
15. Opracowanie regulaminu oceny zachowania uczniów,
16. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
18. Nauczyciel, będący opiekunem projektu, czuwa nad jego realizacją, podejmując stosowne działania, które obejmują:
19. Omówienie tematu i celu projektu z uczniami, podanie liczebności grupy, ustalenie czasu trwania projektu oraz harmonogramu konsultacji,
20. Przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia,
21. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu,
22. Organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji,
23. Pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu,
24. Ocenę projektu,
25. Komunikację z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.

**§53**

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądana jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia szkoły przez uczniów, chyba że:
4. Trójka klasowa rodziców lub Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
5. Sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

**§54**

1. Zadaniem **wychowawcy** w celu realizacji zadań jest sprawowanie opieki wychowawczejnad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
3. Przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
4. Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
5. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
6. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
8. Diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, poznawać i ustalać na bieżąco ich potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
9. Opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan działań wychowawczych uwzględniający wychowanie prorodzinne i prospołeczne,
10. Ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
11. Planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
12. Współdziałać z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywać od rodziców pomoc w swoich działaniach,
13. Włączać rodziców w sprawy klasy i szkoły,
14. Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami,
15. Współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także specjalistami innych instytucji pracujących na rzecz uczniów i ich rodzin,
16. Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
17. Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu,
18. Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
19. Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
20. Powiadamiać o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych stopniach z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem semestru,
21. Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach klasyfikacyjnych,
22. Organizować zebrania rodzicielskie i indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
23. Wychowawca prowadzi ze szczególną starannością określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
24. Do zadań wychowawcy klasy należy również:
25. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
26. Monitorowania udziału ucznia w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem grupy projektowej,
27. Komunikowanie się z opiekunami grup projektowych w sprawie oceny z zachowania.

 **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY**

**§ 55**

1. W szkole można zatrudnić pracowników administracji i obsługi, którymi są:
2. Sekretarz szkoły,
3. Konserwator,
4. Sprzątaczka (woźna).
5. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy.*
6. Liczbę i rodzaj etatów administracji i obsługi opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
7. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
8. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
9. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
10. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi z dyrektorem szkoły.
11. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

**§ 56**

1. Do zasadniczych obowiązków sekretarza szkoły należy prowadzenie sekretariatu.
2. W ramach czynności, o których mowa w ust.1, sekretarz w szczególności:
3. Organizuje oraz załatwia sprawy związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji,
4. Prowadzi archiwum akt szkoły,
5. Prowadzi dokumentację osobową uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
6. Wydaje legitymacje i zaświadczenia dla uczniów i innych zainteresowanych,
7. Prowadzi gospodarkę formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania,
8. Nadzoruje przechowywanie i używanie pieczęci urzędowych,
9. Prowadzi ewidencję korespondencji, jej klasyfikację oraz zasady przechowywania akt archiwalnych, które reguluje odpowiednie przepisy,
10. Wykonuje inne prace na zasadzie upoważnienia lub zlecenia przez dyrektora szkoły.

**§ 57**

1. Do zasadniczych obowiązków konserwatora należy usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku uwzględniający:
2. Bezpieczny stan sieci elektrycznej,
3. Sprawny stan instalacji wodno-kanalizacyjnej, a także drzwi i okien,
4. Wyprawki malarskie,
5. Naprawianie sprzętu i urządzeń szkolnych,
6. Utrzymywanie w ładzie placu szkolnego i boiska,
7. Pomaganie w zaopatrzeniu szkoły w sprzęt i pomoce naukowe,
8. Zgłaszanie zapotrzebowania zakupu opału,
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
10. W czasie sezonu grzewczego konserwator obsługuje zgodnie z instrukcją piec centralnego ogrzewania i czuwa nad jego sprawnością.
11. Obowiązkiem konserwatora jest też bieżące i systematyczne dokonywanie przeglądu obiektów szkolnych i sprzętu pod kątem ich sprawności i bezpiecznego użytkowania oraz informowanie dyrektora o wynikach powyższego działania.
12. W celu wykonania prac, o których mowa, konserwator otrzymuje okresowo odzież ochronną z godnie z odrębnymi przepisami.

**§ 58**

1. Do zasadniczych zadań sprzątaczki (woźnej) należy w szczególności:
2. Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej,
3. Utrzymanie czystości i należytego stanu przydzielonego sprzętu,
4. Dbanie o porządek i bezpieczeństwo w szatni szkolnej oraz właściwe korzystanie z niej przez uczniów,
5. Troska o czystość terenu wokół szkoły oraz pomoc w dekoracji budynku,
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
7. Dla utrzymania czystości i porządku sprzątaczka wykonuje następujące prace:
8. Sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych, w tym: wietrzenie pomieszczeń, zamiatanie, zmywanie podłóg, wycieranie kurzu, czyszczenie urządzeń sanitarnych, dbanie o kwiaty doniczkowe, zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach,
9. Sprzątanie okresowe obejmujące poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych zasad higieny, które należy wykonać w razie potrzeby,
10. Sprzątanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich polegające na oczyszczeniu całkowitym wszystkich pomieszczeń i sprzętów szkolnych.
11. Do wykonania prac porządkowych sprzątaczka szkolna otrzymuje potrzebne narzędzia i materiały służące do utrzymania czystości.
12. W celu wykonania prac, o których mowa, sprzątaczka otrzymuje okresowo odzież ochronną z godnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

**UCZNIOWIE GIMNAZJUM – PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY**

**§59**

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
2. Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
3. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
4. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole i w czasie zajęć poza szkołą,
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. Informacji na temat programu i procesu nauczania, zakresu wymagań oraz celów, form i metod nauczania,
8. Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen zajęć edukacyjnych i zachowania,
9. Jawnej i obiektywnej, przeprowadzanej na bieżąco i zgodnie z WSO, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania,
10. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
11. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
12. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
13. Dodatkowej pomocy nauczyciela – zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i potrzebuje wsparcia,
14. Poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
15. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
16. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
17. Inicjatyw społecznych i obywatelskich – może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej i społecznej działającej na terenie szkoły,
18. Poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
19. Odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny lub kary,
20. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i na okres przerw świątecznych i ferii.

**§60**

1. Uczeń Gimnazjum ma obowiązek:
2. Efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę – rozwijać swoją wiedzę i umiejętności oraz zainteresowania,
3. Systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach nadobowiązkowych,
4. Starannie przygotowywać się do wszystkich zajęć,
5. Respektować normy społeczne obowiązujące w szkole,
6. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się agresji i patologiom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, godności i wolności drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
7. Dbać o honor i tradycję gimnazjum i współtworzenie jego autorytetu,
8. Troszczyć się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
9. Przestrzegać porządku szkolnego, regulaminów szkolnych, zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień statutu,
10. Naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne,
11. Okazywać szacunek i kulturę współżycia swym rówieśnikom, nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły,
12. Dbać o wspólne dobro, estetyczny wygląd, ład i porządek na terenie szkoły,
13. W każdej sytuacji godnie wyrażać swój patriotyzm – poprzez szacunek dla mowy ojczystej i pielęgnowanie polskiej historii i tradycji.

**§61**

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. Rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły,
3. Godne reprezentowanie szkoły,
4. Wzorową postawę,
5. Wybitne osiągnięcia,
6. Dzielność i odwagę.
7. Inne godne nagrody postawy i zachowania.
8. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Gimnazjum:
10. Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
11. Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
12. Dyplom lub okolicznościowe statuetki wręczane wobec całej społeczności,
13. Bezpłatna wycieczka lub też częściowe dofinansowanie dla wyróżniających się uczniów (w zależności od posiadanych środków finansowych),
14. Świadectwo z wyróżnieniem.
15. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Gimnazjum.

**§62**

1. Uczeń Gimnazjum w szczególności może zostać ukarany za:
2. Niszczenie mienia szkolonego, publicznego i wandalizm,
3. Brutalność, wulgarność i inne zachowania agresywne,
4. Picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.
5. Kradzież mienia społecznego i prywatnego,
6. Szerzenie i zachęcanie do patologii społecznych,
7. Świadome łamanie postanowień statutu szkoły,
8. Działanie na szkodę społeczności klasowej i szkolnej,
9. Inne negatywne zachowania i postawy.
10. Ustala się następujące rodzaje kar:
11. Upomnienie wychowawcy klasy,
12. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
13. Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia połączone z:
14. zawieszeniem prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
15. wykluczeniem z udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
16. zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
17. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału lub klasy tej szkoły.
18. Wystąpienie do organu nadzorującego o przeniesienie do innej szkoły.
19. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.

**§63**

1. Kary mogą być łączone z pominięciem stopniowania.
2. Każda kara musi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku.
3. Uwagi wpisane do dziennika dotyczą konkretnych osób, a nie całej klasy.
4. Czas trwania kary powinien być ściśle określony terminem.
5. Odbyta kara ulega przedawnieniu w kolejnym półroczu danego roku szkolnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O nałożonej karze obowiązkowo informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
10. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od doręczenia informacji.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
12. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku zachowań szczególnie niebezpiecznych, naruszających prawo, gradacja kar może być pominięta.

**PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OSWIATY Z WNIOSKIEM O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

**§ 64**

1. Ustala się następujące przypadki w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora szkoły do skierowania wniosku do Kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
2. Skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
3. Prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji,
4. Rażące naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźba karalna względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
5. Szczególnie rażący zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób,
6. Wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
7. Wielokrotne przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
8. Świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
9. Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia dyrektor powinien:
10. Wysłuchać opinii wychowawcy klasy, dzielnicowego, pedagoga szkolnego,
11. Przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica (prawnego opiekuna) i wychowawcy klasy,
12. W oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną – wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
13. Wychowawca klasy może wystąpić do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej klasy w przypadkach, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu szkoły.
14. Przed podjęciem decyzji o przeniesieniu ucznia do innej klasy dyrektor szkoły powinien:
15. Wysłuchać opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
16. Przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Decyzja dyrektora o przeniesieniu ucznia do innej klasy następuje w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. Rodzic (prawny opiekun) ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły o przeniesienie swojego dziecka do innej klasy na podstawie pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie decyzji. Procedura postępowania jest taka sama jak w ust. 4.

**§ 65**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco oraz uporczywie narusza zasady zapisane w Statucie szkoły lub obowiązujących regulaminach.
2. Dyrektor szkoły po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym po wyczerpaniu kar statutowych może na mocy art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

**ROZDZIAŁ IX**

 **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

**§ 66**

1. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:
2. Równomiernie rozkładając zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia,
3. Starając się zachować różnorodność zajęć w danym dniu.
4. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu skończenia ostatnich zajęć i wyjścia ze szkoły.
5. W trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela.
6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyki) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
7. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
8. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.
9. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
10. W czasie przerw miedzy lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
11. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
12. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
13. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w szkole.
14. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (w uzasadnionych przypadkach godziny te należy uzgodnić z rodzicami lub prawnymi opiekunami).
15. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
16. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. nagła choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą do czasu zorganizowania zastępstwa.
18. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:
19. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
20. W przypadku nagłym po rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej rodzica (prawnego opiekuna), który zobowiąże się do dostarczenia pisemnego potwierdzenia zwolnienia ucznia po jego przyjściu do szkoły pierwszego dnia po zwolnieniu,
21. Jeśli w wyniku zwolnienia z zajęć uczeń wychodzi ze szkoły w innym czasie niż wyznaczonym w planie zajęć, rodzic w pisemnym zwolnieniu umieszcza swą zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu.
22. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
23. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
24. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (wpis do dzienniczka ucznia lub do zeszytu ucznia).
25. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
26. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.

**§ 67**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia prowadzi je zastępujący nauczyciel (wychowawca) w wyznaczonej sali lekcyjnej, świetlicy lub bibliotece.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w szczególnym przypadku wyznaczony prze dyrektora nauczyciel.
3. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.

**§ 68**

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela oraz innych osób uprawnionych do sprawowania nad nimi opieki.
2. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę możliwości kierowani do pielęgniarki szkolnej.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu – w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża.
6. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 69**

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
3. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
4. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą (wycieczka zagraniczna - 1 miesiąc).
5. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą.
6. Kierownik wycieczki przedstawia jej podsumowanie pod względem merytorycznym i finansowym w terminie do 7 dni od jej zakończenia.
7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
8. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
9. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
10. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
11. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
12. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
13. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
14. Nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
15. Zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
16. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
17. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
18. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
19. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
20. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
21. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
22. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
23. Nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
24. Wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

ROZDZIAŁ X

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§70**

1. Zatwierdzenie Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Rościszewie podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
2. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły.
3. Propozycje i inicjatywy zmian w statucie szkoły mogą zgłaszać:
4. Rada Pedagogiczna,
5. Rada Rodziców,
6. Samorząd Uczniowski,
7. Dyrektor szkoły,
8. Organ prowadzący,
9. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny.
10. Projekt zmiany wstatucie, przedkładany pod obrady Radzie Pedagogicznej, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
11. Dyrektor szkoły jest uprawniony do ujednolicenia tekstu statutu – po wprowadzeniu kolejnych od 3 do 5 zmian w statucie.
12. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.