

STATUT

Zespół Szkół w Tuchowie

Publiczne Gimnazjum

im. Kazimierza Wielkiego

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego wchodzące w skład Zespołu Szkół w Tuchowie;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Tuchowie;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tuchów;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznego Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego.
- 11) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 12) dodatkowych zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 11;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - f) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie są także formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

Rozdział II

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła zwana dalej „Gimnazjum” jest szkołą publiczną.
2. Gimnazjum używa nazwy: „Publiczne Gimnazjum im. Kazimiera Wielkiego” – Uchwała Rady Miejskiej Nr XLIII/313/2010 z dnia 31 marca 2010 r.
3. Siedzibą Gimnazjum jest miasto Tuchów. Adres: 33-170 Tuchów, ul. Jana Pawła II 6.
4. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
5. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Dąbrówka Tuchowska, Tuchów.
6. Do Gimnazjum może uczęszczać młodzież z miejscowości leżących poza obwodem szkolnym przyjmowanych zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, który określany jest w oddzielnych przepisach.
7. Gimnazjum używa następujących pieczęci urzędowych i stempli: pieczęć podłużna, pieczęć okrągła (duża) oraz stempel. Na pieczęci podłużnej Szkoły używana jest nazwa: „Zespół Szkół w Tuchowie Publiczne Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego” oraz następujące dane: kod i nazwa miejscowości, numer telefonu, numer NIP oraz numer REGON; na dużej okrągłej pieczęci Szkoły widnieje: Orzeł w koronie, wokół którego istnieje napis: „Publiczne Gimnazjum w Tuchowie”.
Na stemplu widnieje orzeł w koronie oraz napis: „Publiczne Gimnazjum w Tuchowie”.
8. Gimnazjum posiada:
 - 1) logo;
 - 2) hymn;
 - 3) sztandar;
 - 4) ceremoniał szkolny.

§ 3

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Tuchów.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – oddziały specjalne, integracyjne, wyrównawcze, sportowe i inne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
7. Szkoła może prowadzić oddziały autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
8. Zasady działalności oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

9. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
10. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 9, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 4

1. Szkoła prowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentację:
 - 1) dydaktyczną (dzienniki zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych);
 - 2) wychowawczo-opiekuńczą (dziennik zajęć w świetlicy, dziennik pedagoga, dziennik zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN);
 - 3) administracyjno-biurową (księga ewidencji, księga uczniów, arkusze ocen i inną dotyczącą prawidłowego funkcjonowania Szkoły).

Rozdział III

Cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań w Gimnazjum

§ 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające podstawę programową, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) prowadzenie nauki języków obcych mających na celu sprawne ich opanowanie,
 - c) prowadzenie nauki języka migowego,
 - d) kształcenie umiejętności posługiwania się technikami informatycznymi,
 - e) systematyczny kontakt ze szkołami ponadgimnazjalnymi;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Gimnazjum w wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczego Gimnazjum uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - d) realizowanie Szkolnego Programu Profilaktyki Gimnazjum uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - e) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności za swoje czyny, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i regionalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego.
 - f) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - g) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata o kulturze i środowisku naturalnym,
 - h) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) złamanie barier architektonicznych,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
 - f) wspomagając rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) indywidualizację wymagań i podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz właściwe wykorzystanie pomocy dydaktycznych;
 - 3) systematyczną analizę i ocenę skuteczności pracy edukacyjnej;
 - 4) maksymalną efektywność procesu dydaktycznego;
 - 5) nagradzanie właściwych postaw ucznia i osiągnięć w nauce;
 - 6) wyposażanie ucznia w umiejętności kluczowe, takie jak:
 - a) racjonalne gospodarowanie czasem,
 - b) skuteczne komunikowanie się,
 - c) umiejętność współdziałania w grupie,
 - d) zaradność i pomysłowość,
 - e) organizowanie i ocena własnego uczenia się,
 - f) rozważne i umiejętne korzystanie z różnych źródeł informacji;
 - 7) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym i szkolnym, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 8) kształtowanie postaw otwartości wobec innych kultur;
 - 9) rozbudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;
 - 10) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
 - 11) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka;
 - 12) uczenie szacunku do siebie i do innych;
 - 13) rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji;
 - 14) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.
3. Realizacja projekt edukacyjny jest realizowana przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor Gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 5.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
10. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje

nauczyciel prowadzący te zajęcia. Przebywanie uczniów w specjalistycznych pracowniach określają regulaminy danych pracowni. Zajęcia wychowania fizycznego warunkują odrębne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy, zawarte w regulaminie korzystania z hali sportowej;

2) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu, przy czym dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela, a za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo;

3) podczas przerw w obiektach sportowych pełnią dyżury nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z harmonogramem.

4) przed zajęciami i po zajęciach nad uczniami korzystającymi z dowożenia opiekę sprawują wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele wyznaczeni do opieki, zgodnie z ustalonym harmonogramem;

5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora, który w szczególności określa zakres czynności opiekunów:

a) w czasie zawodów sportowych, poprzez:

- powiadomienie uczniów i ich rodziców o terminie wyjazdu i powrotu oraz o potrzebnym stroju i sprzęcie sportowym,
- opiekę nauczycieli wychowania fizycznego w czasie trwania zorganizowanych zawodów sportowych na terenie Szkoły lub poza jej terenem,
- stałą kontrolę miejsca przebywania uczniów w czasie zawodów,
- w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu uczniowi, a także wezwanie służb medycznych. W przypadkach ciężkich opiekun niezwłocznie informuje też rodziców ucznia i Dyrektora.

b) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- poinformowanie rodziców z 3 - dniowym wyprzedzeniem o terminie, miejscu, godzinie rozpoczęcia i zakończenia imprezy,
- legitymowanie wszystkich wchodzących do budynku Gimnazjum lub innego budynku, gdzie odbywa się impreza szkolna,
- systematyczne kontrolowanie czy wszyscy uczestnicy biorący udział w imprezie przebywają na terenie do tego wyznaczonym.

c) nauczyciele odpowiedzialni za organizację wyjazdów na zawody sportowe, wycieczki i rajdy, zobowiązani są do:

- wypełnienia karty wycieczki (nie dotyczy sytuacji, gdy zawody sportowe odbywają się na terenie Szkoły),
- otrzymania zgody rodziców w przypadku, gdy uczniowie wracają sami do domu bądź są rozwożeni na poszczególne przystanki „szkolne” we właściwych dla uczniów miejscowościach,
- poinformowania innych uczących o uczestnikach poprzez wywieszenie listy uczestników w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w dniu poprzedzającym zawody i imprezy rekreacyjno-turystycznych,
- przed realizacją wycieczek, rajdów i imprez sportowych nauczyciele – organizatorzy winni wiedzieć o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych uczestników;

6) w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w dni ustawowo wolne od zajęć dydaktycznych według ustalonego planu zagospodarowania czasu wolnego;

7) w czasie trwania rekolekcji zorganizowanych dla uczniów Gimnazjum na podstawie pisemnej informacji od miejscowego proboszcza.

11. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

nauczyciel:

- 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
 - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić poprzez pracownika obsługi (woźnego lub sprzątaczkę) Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur oraz pracowników obsługi wykonujących swoje obowiązki w szatni uczniowskiej, a także pilnujących porządku przed budynkiem szkolnym, jest:
- 1) zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wizyty;
 - 2) zawiadomić Dyrektora o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
 - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki Szkoła objęta jest nadzorem kamer CCTV.
14. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania ustalone w Szkole.
15. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
16. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
17. Dyrektor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może zezwolić uczniowi:
- 1) na indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
18. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
19. Szkoła zapewnia w czasie trwania zajęć religii lub etyki opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.
20. Nauczanie religii i etyki w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IV

Organy Gimnazjum i ich kompetencje

§ 6

1. Organy Gimnazjum:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - 2) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zmian na dany rok szkolny, w tym nowe plany nauczania, nowe zajęcia edukacyjne, nowy sposób określenia liczby godzin na dane zajęcia, nowe warunki podziału na grupy;
 - 3) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 5) przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności Szkoły;
 - 8) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 9) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych Szkoły;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 11) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 13) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 14) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 16) współdziałanie ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających zakup podręczników i materiałów edukacyjnych z dotacji ministerialnej;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 20) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 21) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się oraz niepełnosprawność;
- 22) określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
- 23) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego przez ucznia poza Szkołą;
- 24) wyznacza opiekuna lub opiekunów projektu lub projektów edukacyjnych realizowanych w szkole.

§ 8

1. Dyrektor Gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Jako kierownik zakładu Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) powierzenia stanowiska wicedyrektora Gimnazjum i odwołania z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum;
 - 3) informowania nauczycieli o zmianach przepisów;
 - 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych struktur związkowych.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada Dyrektor. Do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego Dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny.
3. Dyrektor jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie gimnazjalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Przy wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Gimnazjum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i innymi instytucjami wspierającymi działalność oświatową Szkoły.
5. Dyrektor Gimnazjum może, w drodze wyjątku, skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli uczeń ten nie podlega już obowiązkowi szkolnemu ze względu na wiek.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 9

1. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w danym roku szkolnym.
4. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Rady Pedagogicznej oraz planem pracy Szkoły.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powierza funkcję protokolanta osobie wybranej spośród członków Rady.
6. W celu realizacji swoich zadań Rada może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb jej prac.
7. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.
8. Rada może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania.
9. Przewodniczący Rady tworzy zespoły spośród członków Rady Pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Wyznaczając jednocześnie koordynatora dla tych zespołów.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub przy omawianiu określonych punktów porządku obrad mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Szkoły.
11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
14. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, odpowiada za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
15. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący informuje zarządzeniem na 7 dni przed odbyciem posiedzenia (zarządzenie Dyrektora wydane jest w Księdze Zarządzeń lub jako informacja dla ogółu nauczycieli wywieszona w pokoju nauczycielskim).
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwołać zebranie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady musi być podane do wiadomości wszystkim członkom Rady.
17. Rada podejmuje uchwały. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników Gimnazjum.
18. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
19. Uchwały i wnioski kierowane do władz oświatowych Dyrektor Szkoły przesyła do właściwego organu w terminie do 7 dni od ich podjęcia.
20. Z wykonania uchwał i wniosków Dyrektor Gimnazjum składa sprawozdanie przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu Rady pedagogicznej, najpóźniej do 31 sierpnia.
21. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
22. Przewodniczący Rady zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizacji uchwał Rady;

- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 5) przedstawianie Radzie przed zakończeniem roku szkolnego ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 6) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i formy ich realizacji.
23. Członek Rady jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady;
 - 4) realizowania uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed Radą swoich sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które może naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach dotyczących Szkoły.
24. W wyjątkowych sytuacjach nieobecność członka Rady na zebraniu Rady Pedagogicznej może zostać usprawiedliwiona przez Dyrektora.
25. Z zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady (protokoły z analizy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wpisuje się do księgi protokołów do 14 dni po jej odbyciu).
26. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
27. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek.
28. Członkowie Rady swoją obecność potwierdzają podpisem na liście w czasie zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzenie planu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 4) ustalenie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego i wewnątrzszkolnego nauczycieli;
 - 7) opracowanie i uchwalanie zmian Statutu Gimnazjum;
 - 8) typowanie kandydatów do komisji przeprowadzającej konkurs na Dyrektora Szkoły;
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 11) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 12) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia z klasy do klasy równorzędnej.
- 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 2) powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) wniosek o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 6) wniosków Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 7) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Małopolskiego Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
 - 8) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 9) projektu planu finansowego gimnazjum;
 - 10) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) porozumienie z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 12) porozumienie z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki;
 - 13) ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 14) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć w Szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
 - 15) propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 16) zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 17) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 18) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 19) wyrażenia opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 20) wyrażenia pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację dramatyczną lub traumatyczną;
 - 21) wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia wymienione w § 37 ust. 1-4 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm.;
 - 22) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia;
 - 23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- ### 2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica i Publicznego Gimnazjum im. Kazimierza Wielkiego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym etapie edukacyjnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w tym: wewnętrzną strukturę, okres kadencji i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum, Organu prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły i oświaty;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowane do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, programy te ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia wspomnianych programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 7) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
 - 8) pozyskiwanie i gromadzenie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wsparcia działalności Szkoły zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1;
 - 9) współdecydowanie o formach pomocy materialnej uczniom oraz współdziała w organizacji ich wypoczynku;
 - 10) opiniuje przedstawioną przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 11) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Gimnazjum.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Organem pomocniczym Samorządu Uczniowskiego są samorzady oddziałowe, które pełnią rolę gospodarzy oddziału i współpracują z wychowawcami i nauczycielami.
3. Samorząd opracowuje Regulamin swojej działalności określający między innymi zasady wybierania i działania jego organów i przedstawia go do uchwalenia przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć;
- 2) prawo do znajomości Szczegółowych Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 7) prawo wyboru nauczyciela na opiekuna Samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
3. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
4. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to o rozstrzygnięcie sporu można zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego w ramach ich kompetencji.

Rozdział V

Organizacja Gimnazjum

§ 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W szczególnych sytuacjach godzina lekcyjna decyzją Dyrektora może ulec skróceniu do 25 minut.
6. Przerwy między zajęciami mogą trwać od 5 do 20 minut.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę, po zakończeniu których mogą być organizowane zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.
4. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

§ 16a

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Gimnazjum decyduje Dyrektor.
2. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. Kandydaci do Gimnazjum mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor na podstawie dowodu osobistego rodziców.
4. Na pisemny wniosek rodziców w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przyjmuje do Szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły.
5. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny zatwierdzonego przez organ prowadzący.
6. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów;
 - 2) miejsce zamieszkania;
 - 3) liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 4) liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
7. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe Szkoły;
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w Szkole.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela i dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

§ 17a

1. Dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej uczęszczającej do Gimnazjum zapewnia się w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego;
 - 3) realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne zalecone przez poradnię.
 - 5) Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.

§ 17 b

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 17 c

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,;
 - 4) innych terapeutycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora.
5. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w Szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 18

Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych rodziców.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor.

§ 20

1. W celu realizacji zadań statutowych Gimnazjum zapewnia korzystanie z pomieszczeń:

- 1) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 2) sal lekcyjnych;
- 3) klasopracowni;
- 4) biblioteki;
- 5) pracowni komputerowej połączonej z Internetem;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 7) świetlicy szkolnej;
- 8) szatni;
- 9) stołówek.

§ 20 a

1. W Gimnazjum zapewniona jest świetlica dla uczniów dojeżdżających.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem jest:
 - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne i na odwóz po zajęciach;
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawa.
3. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia w danym roku szkolnym. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2. pkt. 2 KN, jakkolwiek nauczyciel zatrudniony w Szkole realizuje zajęcia opieki świetlicowej, to także te zajęcia dokumentuje się w dzienniku zajęć w świetlicy.

§ 20 b

W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 21

1. W Gimnazjum powołane są zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, artystyczno-sportowy, języków obcych.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący.
3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele o określonej specjalności.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) realizacja programu dydaktyczno – wychowawczego Gimnazjum;
 - 2) opracowanie sposobu sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów;
 - 3) opracowanie zasad współdziałania z uczniami, rodzicami i pedagogiem szkolnym w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania;
 - 4) dokonywanie ewaluacji nauczycielskiego systemu oceniania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) dokonywanie wewnętrznego pomiaru jakości pracy nauczycieli.
5. Przewodniczący zespołu przedstawia wicedyrektorowi szkoły pisemną analizę i wnioski z pracy zespołu.

§ 22

1. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole Szkół Tuchowie z dniem 01.09.2010 r. utworzony został oddział sportowy o profilu piłka nożna w Gimnazjum w celu intensywnego rozwoju sprawności fizycznej uczniów z predyspozycjami sportowymi.

1) Zajęcia edukacyjne prowadzone są na zasadach oddziału ogólnodostępnego, a szkolenie sportowe wg programów szkolenia sportowego, opracowanego dla konkretnego profilu.

2) O przyjęciu ucznia do oddziału sportowego decydują „Kryteria przyjęć do klasy sportowej”, ogłaszane przez szkołę do dnia 31 marca każdego roku.

3) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin (4 godziny zajęć ogólnorozwojowych, przewidzianych w ramowym planie nauczania dla gimnazjum i 6 godzin treningu).

4) Program oddziału sportowego może być realizowany we współpracy z klubami sportowymi.

5) Liczba uczniów w oddziale sportowym jest taka sama jak w oddziale ogólnodostępnym.

6) Uczniów nieklasyfikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, lekarza, rodziców, przenosi się od najbliższego okresu (lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – natychmiast) do oddziału ogólnodostępnego.

2. Dla kandydatów do oddziału sportowego przeprowadza się egzamin sprawnościowy w terminie określonym w zarządzeniu Dyrektora.

3. Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną oraz komisję przeprowadzającą egzamin sprawnościowy.

4. Wymagane dokumenty dla kandydatów do oddziału sportowego:

1) karta informacyjna ucznia;

2) zaświadczenie lekarskie, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia, wydane przez lekarza specjalistę;

3) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.

5. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziału sportowego odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

6. Oddziały sportowe powoływane są na poziomie klasy pierwszej i realizują program sportowy do klasy trzeciej.

7. Uczniów oddziału sportowego obowiązuje opracowany REGULAMIN UCZNIĄ KLASY SPORTOWEJ, który stanowi odrębny dokument.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Uczniowie Gimnazjum mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspomagającą wiedzę pedagogiczną rodziców; uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, a także wzbogaca ich wiedzę o regionie.

3. Biblioteka udostępnia zbiory wszystkim uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły, a także innym osobom za zgodą Dyrektora. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne. Oprócz wypożyczeń indywidualnych i udostępniania księgozbioru podręcznego w czytelní, biblioteka przekazuje książki do pracowni przedmiotowych oraz wypożycza materiały biblioteczne na zajęcia edukacyjne.

4. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za materiały zagubione lub zniszczone przez uczniów.

5. Bibliotekarz na prace organizacyjno-techniczne przeznaczona nie więcej niż 1/5 obowiązujących

godzin pracy. Pozostały czas wykorzystuje na pracę pedagogiczną.

6. Zasady udostępniania zasobów biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Zakres czynności bibliotekarza ustala Dyrektor.
8. Regulamin pracy biblioteki opracowuje bibliotekarz.
9. Zasady dystrybucji podręczników rządowych zawarte są w wewnętrznych regulaminach biblioteki szkolnej.

§ 23 a

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem;
 - 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - 8) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów;
 - 9) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 10) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
 - 12) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły;
 - 13) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 14) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych;
 - 15) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów.
2. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi nauczyciel-bibliotekarz.

§ 24

1. W Gimnazjum mogą być prowadzone zajęcia i przedmioty dodatkowe.
2. W celu stworzenia szansy uzupełniania braków w Gimnazjum mogą być organizowane zajęcia wspomagające:
 - 1) indywidualna praca nauczyciela z uczniem;
 - 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z grupą;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) dodatkowe zajęcia z danego przedmiotu;
 - 5) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 8) zajęcia rewalidacyjne.

§ 25

1. W Gimnazjum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Dyrektor. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w przydziałach czynności.

Rozdział VI

Zadania nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole;
 - 3) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) opracowywanie i posiadanie przedmiotowych systemów oceniania;
 - 9) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania;
 - 10) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
 - 11) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu;
 - 12) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 14) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 15) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
 - 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 17) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
 - 18) sumienne wywiązywanie się z dyżurów przed, między i zajęciach;
 - 19) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 20) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 21) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 22) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców;

- 23) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadamanie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
 - 24) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 25) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.
4. Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a spowodowanych nieporządkiem, brakiem nadzoru lub niewłaściwym zabezpieczeniem.
5. Obowiązkiem trenera lub nauczyciela wychowania fizycznego uczącego w oddziale sportowym jest:
- 1) przedstawienie do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i wpisania do szkolnego zestawu programów, programu szkolenia sportowego;
 - 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji zajęć w dzienniku zajęć treningowych (trener) oraz dzienniku zajęć (nauczyciel wychowania fizycznego);
 - 3) opracowanie półrocznego i ramowego planu pracy oddziałem sportowym;
 - 4) systematyczna współpraca i stały kontakt z wychowawcą oddziału, dotycząca zachowania się i wyników w nauce uczennic i uczniów oddziałów sportowych;
 - 5) współpraca i stały kontakt z rodzicami ucznia;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom wyjeżdżającym na zgrupowania podczas trwania zajęć szkolnych w odrobieniu zaległości w nauce;
 - 7) w przypadku kontuzji uczennicy lub ucznia oddziału sportowego trener zobowiązany jest do kontaktu z lekarzem prowadzącym w celu poznania diagnozy oraz perspektyw powrotu do zajęć treningowych;
 - 8) trener, nauczyciel wychowania fizycznego lub lekarz może wydać opinię o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego, którego Dyrektor może na podstawie wydanej opinii przenieść do oddziału realizującego program na zasadach ogólnych po zakończeniu okresu lub roku szkolnego.

§ 27

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien w szczególności:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy oddziału i tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 4) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu;

- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów;
 - 10) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 11) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
 - 13) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi dotyczącymi uczniów;
 - 14) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 15) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno – rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
 - 16) organizować i uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
 - 17) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
 6. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami.
 7. Na początku roku szkolnego, w którym oddział realizuje projekt edukacyjny wychowawca informuje uczniów o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznaje z regulaminem realizowania projektów edukacyjnych. Rodzicom przekazuje się informację na pierwszym zebraniu.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w projekcie oceny pracy;
 - 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły;
 - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
 - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.
3. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, nauczyciel zobowiązany jest złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 29

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 30

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) informowanie Dyrektora o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
- 12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 2) korzystanie z dokumentów będących w dyspozycji Szkoły;
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza, jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, obejmujący między innymi zasady współdziałania Szkoły z poradnią, zatwierdzany przez Dyrektora.

4. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 31

1. Nauczyciel-bibliotekarz, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny zobowiązani są również do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy;
 - 2) realizowania zadań wynikających z programów obowiązujących w Szkole;
 - 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
 - 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
 - 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego;
 - 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
 - 8) uczestniczenia w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał;
 - 10) bezzwłocznego wykonywania zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

§ 32

1. Podstawowym zadaniem pracownika administracyjno – biurowego jest obsługa sekretariatu, prowadzenie dokumentacji.
2. Zadaniem podstawowym pracowników gospodarczych jest utrzymanie w wyznaczonych pomieszczeniach właściwego stanu higieniczno – sanitarnego poprzez codzienne sprzątanie sal lekcyjnych, korytarzy i sanitariatów.

Rozdział VII

Uczniowie Gimnazjum, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary – obowiązek szkolny

§ 33

1. Do Gimnazjum przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum na podstawie zgłoszenia. Wzór zgłoszenia można pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu Gimnazjum na podstawie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę nieklasyfikowania go.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor prowadząc księgę ewidencji dzieci.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami
7. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Małopolski Kurator Oświaty.
10. O przyjęciu uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.

§ 34

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) znajomości Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowych systemów oceniania;
 - 2) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z postanowieniami Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz postanowieniami przedmiotowych systemów oceniania;
 - 3) znajomości planu pracy wychowawczej w danym oddziale oraz tematyki zajęć z wychowawcą, zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - 4) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 6) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
 - 10) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 11) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie Szkoły;
 - 12) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki i świetlicy szkolnej, sprzętu i środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie;
 - 16) wysokiej jakości edukacji opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko wykwalifikowanej kadrze;
 - 17) powoływania swoich przedstawicieli w ramach Samorządu Uczniowskiego i na mocy jego regulaminu.
 - a. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.
 - b. Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych dodatkowych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno-rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).
 - c. W przypadku uczniów, którym przysługuje dowóz do szkoły, obowiązek przywozu i odwozu uczniów korzystających z różnych dodatkowych nieobowiązkowych działań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 i 4, spoczywa na rodzicach w porozumieniu z Dyrektorem.
 - d. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnosić do Dyrektora skargi w

- terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
- e. Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
 - f. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 6) dbania o wypożyczone książki i podręczniki, pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty;
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 10) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Gimnazjum jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się w Gimnazjum surowe kary, zapisane w §38;
- 12) samowolnego nieopuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 13) po skończonych lekcjach i zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych udać się do szatni przestrzegając zasad bezpieczeństwa, a po ubraniu się opuścić szkołę lub oczekiwać na odwóz do miejsca zamieszkania.
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gimnazjum; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego, tekstylnego o białej podeszwie). uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 15) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed swoimi pierwszymi zajęciami oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 16) niewychodzenia na teren przed Szkołą podczas przerw do czasu objęcia przez nauczyciela dyżuru.
- 17) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw; uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy samorządu uczniowskiego);
- 18) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 19) niekorzystania z telefonów komórkowych podczas pobytu na terenie Szkoły;
- 20) przestrzegania ustaleń władz Szkoły i wszelkich przepisów;
- 21) w przypadku stwierdzenia występowania na terenie Szkoły warunków naruszających bezpieczeństwo, wskazujących na przemoc, uzależnienie, demoralizację oraz zauważenia innych przejawów patologii społecznej, każdy uczeń ma prawo i obowiązek do

- bezpośredniego poinformowania o nich Dyrektora w warunkach zapewniających zachowanie anonimowości;
- 22) uczeń poprzez swoich rodziców ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkolne;
 - 23) uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie poza szkołą.

§ 36

1. Strój uczniowski obowiązujący w Gimnazjum to strój skromny, schludny, w kolorach stonowanych i nie mający oznak przynależności do grup subkulturowych.
2. Galowy strój obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych, składa się z białej bluzki lub koszuli i spódnicy albo spodni koloru czarnego lub granatowego.
3. Wychowawca klasy, w przypadku, gdy stwierdzi, że strój ucznia jest nieodpowiedni, ma prawo nie dopuścić ucznia do zajęć uczestniczenia u uroczystościach szkolnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz i powiadomić rodziców.

§ 36 a

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar.
2. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć oraz w czasie przerw przed, po i między zajęciami – zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania oraz rozpowszechniania filmów i zdjęć.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć i przerw wyłącznie za zgodą nauczyciela, po określeniu celu, w jakim ma być użyte, oraz gdy nie narusza ustaleń ust.2 .
4. W celu ważnego kontaktu z rodzicami szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

§ 36 b

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw między zajęciami. W takich przypadkach wychowawca oddziału, Dyrektor, pedagog szkolny lub wicedyrektor zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców.
2. Nauczyciel uczący dany oddział lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić Dyrektora, wychowawcę oddziału klasowego lub pedagoga szkolnego (ewentualnie wicedyrektora) o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia. Przypadek ten powinien być zgłoszony natychmiast rodzicom w formie informacji telefonicznej.

§ 37

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Gimnazjum i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.

2. W Gimnazjum przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności uczniów oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Gimnazjum i rodzicom - wnioskuje wychowawca oddziału, zatwierdza wpis rada pedagogiczna;
 - 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

§ 38

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Gimnazjum. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału. O udzielonej naganiu Dyrektora wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych (wyjście do kina, teatru, wycieczki, dyskoteki), do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległego oddziału – wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych określonych w ust. 1 uczeń, na wniosek Dyrektora, może być przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Gimnazjum nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o przeniesienie, o którym mowa w ust. 2 można wystąpić, gdy uczeń w szczególności:
 - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej;
 - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska;
 - 3) dopuszcza się częstych kradzieży;
 - 4) dopuszcza się rozboju i włamań;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 4;
 - 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
5. W Gimnazjum nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 39

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec ucznia kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
 - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności Statutu;
 - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie

odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

Uchylony.

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 42

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

§ 43

1. Wewnątrzszkolne ocenianie nakłada na nauczycieli następujące obowiązki:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego:
 - a) poinformowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) zapoznania uczniów oraz ich rodziców z warunkami oraz trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - c) poinformowania uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 4) stosowania przyjętej skali ocen;
- 5) stosowania różnorodnych form oceniania;
- 6) stosowania takich samych zasad oceniania na wszystkich przedmiotach;
- 7) uwzględniania w ocenie umiejętności ponadprzedmiotowych;
- 8) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentowanie jego osiągnięć oraz przechowywanie tej dokumentacji zgodnie z § 45 ust. 7;
- 9) umożliwiania uczniom samooceny w oparciu o ustalone kryteria oceny;
- 10) w ocenianiu bieżącym przekazywanie uczniowi informacji o jego postępach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 11) ujawniania oceny uczniowi oraz jego rodzicom;
- 12) uzasadniania oceny zgodnie z § 48 ust. 2 i 3;
- 13) udostępniania do wglądu prac pisemnych na ustalonych warunkach zgodnie z § 45 ust. 8 oraz ust. 10 pkt. 1.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie nakłada na wychowawców oddziałów następujące obowiązki:

- 1) na początku każdego roku szkolnego
 - a) poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ucznia;
 - b) zapoznania uczniów oraz ich rodziców z warunkami oraz trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - c) na początku każdego roku szkolnego, w którym uczniowie realizują projekt edukacyjny, poinformowania uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w Szkole warunkach realizacji tego projektu.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 62;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45

1. Informacje o postępach uczniów zbierane są w formie:

- 1) kontrolnych prac pisemnych z większej partii materiału (zadań klasowych) oraz dyktand, sprawdzianów i testów;
- 2) prac pisemnych, krótkich kartkówek – do 15 minut, obejmujących nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 3) odpowiedzi ustnych ucznia, w tym recytacji;

- 4) zadań praktycznych;
 - 5) prac pisemnych, w tym prac domowych;
 - 6) obserwacji ucznia w czasie zajęć.
2. O terminie przeprowadzenia prac, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym ilość tego typu prac przeprowadzanych w danym oddziale nie powinna przekraczać dwóch tygodniowo oraz jednej dziennie. Uczniów należy również poinformować o zakresie materiału, który ma obejmować ta praca.
 3. Planowanie przeprowadzenia prac, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel odnotowuje w dzienniku danego oddziału, (wpisując skrót: spr.; zkl.; test; dykt.) po ustaleniu terminu ich realizacji.
 4. W przypadku, gdy uczniowie z uzasadnionych przyczyn wnioskuje o przeniesienie przeprowadzenia pracy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, na inny termin, dopuszcza się za ich zgodą przeprowadzenie tego typu prac w liczbie trzech lub więcej tygodniowo, a nawet dwóch dziennie.
 5. O terminie przeprowadzenia kartkówki nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego informowania uczniów.
 6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu:
 - 1) w przypadku kartkówki – w ciągu 7 dni od dnia napisania pracy;
 - 2) w przypadku prac, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – w ciągu 14 dni od dnia napisania pracy, z wyjątkiem zadań klasowych oraz wypracowań z języka polskiego, których czas oceniania nie może przekroczyć 21 dni.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione do wglądu u nauczyciela – uczniowie otrzymują je na zajęciach edukacyjnych, rodzice na zebraniach, konsultacjach lub w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem.
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 64 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu odpowiednio w sekretariacie Szkoły, u przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin lub u nauczyciela, którego sprawa dotyczy.
 10. Dopuszcza się:
 - 1) sporządzenie przez ucznia lub jego rodziców notatek dla dokumentacji wymienionej w ust. 8;
 - 2) kserowanie przez ucznia lub jego rodziców dokumentacji wymienionej w ust. 9 oraz sporządzanie na jej podstawie notatek.

§46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres - trwa do końca trzeciego tygodnia stycznia.
 - 2) II okres – trwa do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się według następującej skali:
- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
3. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu, przy czym oceny śródroczne tylko w dzienniku zajęć edukacyjnych, natomiast oceny roczne i końcowe w dzienniku oraz w arkuszu ocen.
4. W zapisie ocen bieżących dopuszcza się skróty ocen: cel (6), bdb (5), db (4), dst (3), dop (2), ndst (1).
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego postępach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się wagę ocen w skali 1-3, ustalaną w zależności od obszerności oraz stopnia trudności sprawdzanego materiału, określoną w przedmiotowych systemach oceniania.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyjątkiem oceny niedostatecznej, dla której dopuszcza się stosowanie wyłącznie znaku „+”, oraz oceny celującej, dla której dopuszcza się stosowanie wyłącznie znaku „-”. Niedopuszczalne jest stawianie oceny „0”.
8. Podstawowym zapisem oceny bieżącej jest zapis cyfrowy. Dopuszcza się stosowanie literowych skrótów ocen.

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę, którą ustala uczniowi na swoich zajęciach edukacyjnych:
- 1) w ocenianiu bieżącym:
 - a) z odpowiedzi ustnej oraz zadań praktycznych – bezpośrednio po udzieleniu odpowiedzi oraz wykonaniu zadania;
 - b) z pracy pisemnej – w chwili oddawania uczniowi pracy do wglądu.
 - 2) w ustalaniu oceny śródrocznej oraz rocznej – informując o ocenie, z odniesieniem do wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej, jednak dla prac pisemnych może to uczynić w formie pisemnej (np. krótka recenzja, ocenianie kryterialne, ocenianie punktowe).

§ 49

1. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych:

1) ocenę celującą ustala się uczniowi, który:

posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne danego przedmiotu określone w podstawie programowej oraz programie nauczania realizowanym w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza wymagania podstawy programowej oraz wymagania edukacyjne realizowanego programu nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą ustala się uczniowi, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz w programie nauczania dla danego oddziału, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą ustala się uczniowi, który:

opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości elementów wiedzy z danego przedmiotu oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną ustala się uczniowi, który:

opanował podstawowe treści wynikające z podstawy programowej oraz z programu nauczania realizowanych w danym oddziale w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu oraz rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą ustala się uczniowi, który:

w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki w wiadomościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną ustala się uczniowi, który:

nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 50

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w § 47 ust. 2.

§ 51

1. Sposób oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne końcowe są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka;
 - 2) klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 4) o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 5) o ukończeniu Szkoły przez ucznia postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 6) Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 52

1. Dokumentami odzwierciedlającymi zaangażowanie i postępy uczniów są:
 - 1) dzienniki zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) arkusze ocen;
2. W dziennikach zajęć edukacyjnych wpisywane są oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

§ 53

1. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów i rodziców o postępach, trudnościach w nauce oraz sposobach ich usuwania, a także o specjalnych uzdolnieniach wychowanków.
2. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywać się będzie poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela, wychowawcy z rodzicami :
 - a) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału – 4 razy w roku,
 - b) konsultacje (indywidualne rozmowy) według ustalonego w Szkole harmonogramu;
 - c) indywidualne rozmowy wynikające z potrzeb nauczyciela lub rodzica (odbywające się w uzgodnionym przez obie strony terminie);
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia /według uznania nauczyciela/;
 - 2) kontakty pośrednie nauczyciela, wychowawcy z rodzicami:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa, w tym przekazywanie za pośrednictwem uczniów kartek z ocenami przewidywanymi;
 - c) adnotacje, uwagi w zeszycie przedmiotowym ucznia.
3. Nauczyciel nie może udzielać rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w czasie pełnienia dyżurów między zajęciami lub w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych.
4. W każdym przypadku należy sporządzić notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia konsultacje dla rodziców z wszystkimi nauczycielami.
6. Wszelkie problemy wychowawcze rodzic w pierwszej kolejności omawia z nauczycielem wychowawcą, a później z Dyrektorem Szkoły, zaś problemy dydaktyczne w pierwszej kolejności z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 54

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Na ocenę z zachowania ma wpływ udział ucznia w projekcie edukacyjnym Szkoły.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych zachowania:

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

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w toku nauczania indywidualnego z przyczyn zdrowotnych, otrzymuje ocenę zachowania dobrą.

4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinii specjalistycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię uczniów danego oddziału;
- 3) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. Wychowawca stosuje formy uzyskiwania opinii:

- 1) ocenianego ucznia – karta samooceny;
- 2) uczniów danego oddziału – karta oceny;
- 3) nauczycieli uczących w danym oddziale – karta oceny uczniów oddziału oraz zebranie wszystkich nauczycieli Gimnazjum poświęcone opiniowaniu zachowania uczniów.

§ 55

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, ponadto w obszarach zachowania spełnia co najmniej 5 z 7 kryteriów.

- 1) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (na miarę swoich możliwości); bierze udział w konkursach, turniejach, imprezach szkolnych i zawodach sportowych oraz pracuje w kołach zainteresowań, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami (udziela pomocy koleżeńskiej w nauce);
- 2) pracuje na rzecz środowiska lokalnego (np.: bierze czynny udział w uroczystościach, udziela się w akcjach charytatywnych, prezentuje swoje uzdolnienia w Szkole i poza nią); reaguje na przejawy zła;
- 3) wnosi twórczy wkład w rozwój Szkoły, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) kulturalnie się wyraża, starannie dobiera słowa, reaguje na przejawy wulgaryzmów, unika nowomowy (niepotrzebnych zapożyczeń), jest odpowiedzialny za własne słowa, stanowi dla innych wzór pięknego posługiwania się mową ojczystą;
- 5) swoją postawą motywuje innych do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo, nie spożywa alkoholu, środków odurzających ani nie pali papierosów;
- 6) jest uczynny, może być wzorem do naśladowania, ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników;

- 7) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią;
- 8) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto w obszarach zachowania spełnia co najmniej 5 z 7 kryteriów:

- 1) systematycznie pracuje nad własnym rozwojem; sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, uczestniczy w kołach zainteresowań; potrafi wykorzystać swoją wiedzę w Szkole i poza nią; ma nie więcej niż 3 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne; rzetelnie wywiązuje się z zarządzeń Dyrektora Szkoły w sprawie zasad schludnego wyglądu i ubioru oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń
- 2) chętnie wykonuje prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej; organizuje pomoc koleżeńską; troszczy się o „dobre imię” Szkoły; szanuje mienie szkolne, własne oraz innych; dba o estetykę klasy, przyrodę;
- 3) bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych oraz godnie reprezentuje Szkołę w imprezach środowiskowych; daje przykład swoim zachowaniem;
- 4) zna i stosuje zasady poprawnej polszczyzny w różnych sytuacjach; unika nowomowy; w kulturalny sposób wyraża swoje emocje; odznacza się kulturą bycia i nienagannymi manierami; postawa ucznia wskazuje na pracę nad własną osobowością;
- 5) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych; w drodze do i ze Szkoły przestrzega zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 6) stosuje się do norm społecznych w Szkole i poza nią; pozytywnie wyraża się o Szkole, podkreśla jej plusy;
- 7) zawsze szanuje godność innych osób; odznacza się dobrymi relacjami w kontaktach koleżeńskich i wobec pozostałych osób; popełnione uchybienie natychmiast koryguje;
- 8) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w obszarach zachowania spełnia co najmniej 4 z 7 kryteriów:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; ma nie więcej niż: 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (z zastrzeżeniem, że nie dotyczą one jednych zajęć edukacyjnych), 3 spóźnienia, 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu; rzetelnie wywiązuje się z zarządzeń Dyrektora Szkoły w sprawie zasad schludnego wyglądu i ubioru zgodnie z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi; nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych; stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń opartych na technologii komputerowej i komunikacyjnej;
- 2) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych; dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, użytkuje je zgodnie z przeznaczeniem; bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych;
- 3) bierze udział w życiu kulturalnym i społecznym klasy, Szkoły i środowiska; godnie reprezentuje Szkołę w środowisku; uczestniczy w obowiązkowych imprezach szkolnych i stosownie się na nich zachowuje;

- 4) posługuje się poprawną polszczyzną bez wulgaryzmów, dba o czystość języka; dostrzega niewłaściwości swojej wypowiedzi i przeprosza za nią z własnej inicjatywy;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia; dostrzega przejawy zła ; nie stwarza zagrożenia swoim zachowaniem (nie biega po korytarzach, nie wychyla się przez okna); zgłasza pracownikom Szkoły usterki i zagrożenia na terenie obiektu szkolnego;
- 6) jest kulturalny, zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania wobec rówieśników, nauczycieli, pracowników i osób dorosłych; jest słowny, zdyscyplinowany, nie utrudnia nauczycielowi prowadzenia a rówieśnikom uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych; rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami (1-2 razy);
- 7) szanuje godność innych osób; poproszony pomaga innym; właściwie zachowuje się w czasie zajęć edukacyjnych, na przerwach; kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (teatr, kino, kościół);
- 8) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań oceny dobrej, można mu wskazać uchybienia w 4 z 7 kryteriów:

- 1) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych, ale nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu Szkoły; uczniowi zdarza się utrudniać prowadzenie zajęć edukacyjnych; wykazuje chęć poprawy; ma nie więcej niż: 15 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, 6 spóźnień, 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu; uczestniczył 1 raz w wagarach; nie przestrzega zarządzeń Dyrektora Szkoły w sprawie zasad schludnego wyglądu i ubioru oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń;
- 2) stwarza sytuacje prowadzące do niszczenia mienia Szkoły i własności prywatnej; upominany wykazuje chęć poprawy; nie zawsze wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 3) uchyla się od obowiązków w klasie i Szkole, uczestniczy tylko w obowiązkowych imprezach szkolnych;
- 4) zna zasady poprawnej wymowy jednak nie stosuje ich we wszystkich okolicznościach; sporadycznie i pod wpływem emocji używa wulgaryzmów i przezwisk, ale reaguje na upomnienia;
- 5) lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę; zazwyczaj nie stwarza zagrożenia swoim zachowaniem; przestrzega zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego; wykazuje chęć poprawy; nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek;
- 6) upominany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia; uczniowi zdarza się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania się, ale wykazuje chęć poprawy;
- 7) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób; zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji wykazuje chęć poprawy;
- 8) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co staje się przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań oceny poprawnej, można mu wskazać uchybienia w 4 z 7 kryteriów:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; ma lekceważący stosunek do nauki; nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły; utrudnia innym

wykonywanie obowiązków szkolnych; utrudnia pracę nauczycielowi i kolegom; spóźnia się na zajęcia edukacyjne, opuszcza je bez usprawiedliwienia do 30 godz.; notorycznie łamie zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie zasad schludnego wyglądu i ubioru oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń;

- 2) nie szanuje majątku szkolnego i własności prywatnej; nie wykazuje zainteresowania i chęci do działań na rzecz Szkoły; celowo niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 3) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę; uczniowi zdarza się nie uczestniczyć w obowiązkowych imprezach szkolnych; utrudnia innym rozwijanie dobrych tradycji Szkoły;
- 4) często i świadomie używa wulgaryzmów, przekleństw, obraźliwych przezwisk; czasami wykazuje skrucę;
- 5) prowokuje sytuacje zagrażające zdrowiu oraz bezpieczeństwu własnemu i innych; używa przemocy; stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie wobec kolegów; wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty; nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 6) często nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się; wykazuje skrucę;
- 7) nie okazuje szacunku osobom starszym, nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom; rażąco narusza zasady współzycia społecznego i przyjęte normy etyczne;
- 8) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- 9) uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią zachowania, nie może reprezentować Szkoły w zawodach sportowych w kolejnym okresie;

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków pozwalających uzyskać ocenę nieodpowiednią, a ponadto można mu wskazać uchybienia od 1 wzwyż (w zależności od wagi przekroczonych zasad):

- 1) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych; jest notorycznie no nich nieprzygotowany; opuszcza je bez usprawiedliwienia; nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez Szkołę; ma ponad 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; ignoruje zarządzenie Dyrektora Szkoły w sprawie zasad schludnego wyglądu i ubioru zgodnie z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych; notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji;
- 2) uchyla się od wszelkich działań na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej, nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej; celowo niszczy majątek szkolny i własność prywatną; dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo;
- 3) uchyla się od uczestnictwa w obowiązkowych imprezach szkolnych; nie przestrzega zasad właściwego zachowania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę; wulgarnie wypowiada się o swojej Szkole i nauczycielach;
- 4) świadomie, z premedytacją, notorycznie używa wulgaryzmów, przekleństw, obraźliwych przezwisk; nie reaguje na upomnienia kolegów i nauczycieli;
- 5) stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia własnego oraz innych; stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych; ulega nałogom i namawia do tego innych; palił papierosy lub spożywał alkohol, narkotyki bądź inne środki odurzające; narusza nietykalność cielesną; znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; nie wykazuje chęci poprawy;

- 6) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady; nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się; zachowuje się nagannie także poza Szkołą; przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego;
- 7) narusza godność osobistą, używając słów i gestów uwłaczających i obraźliwych; prześladuje psychicznie innych; reaguje agresywnie na upomnienia; wykazuje lekceważący bądź arogancki stosunek do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
- 8) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
- 9) uczeń, który otrzymał ocenę naganną, nie ma prawa uczestniczenia w imprezach kulturalno-rozrywkowych (np.: wycieczkach, dyskotekach) w kolejnym okresie.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne wyrażają stan wiedzy oraz umiejętności ucznia, nie mogą być ustalane na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają średnią ważoną wynikającą z ocen bieżących, ale także postęp edukacyjny ucznia, jego systematyczność w nauce, terminowość wykonywania prac oraz zaangażowanie.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

§57

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

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki w I okresie.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywane są do dzienników zajęć na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel opracowuje działania naprawcze, które mogą obejmować:

- 1) zestaw zadań, ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) zakres materiału programowego, jaki warunkuje powodzenie dalszego procesu kształcenia, który uczeń musi opanować.

§58

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

2. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu nauki w roku szkolnym. Poprzedzają ją następujące działania:

1) na 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują do dzienników zajęć przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Nie dopuszcza się zapisu ocen pośrednich, tj. łamanych, a także opatrzonych znakami „+” oraz „-”.

2) najpóźniej na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

Informowanie rodziców odbywa się w formie pisemnej, tj. kartek z przewidywanymi ocenami przekazywanych rodzicom za pośrednictwem uczniów. Rodzice podpisem potwierdzają otrzymaną informację, którą następnie, również za pośrednictwem uczniów, zwracają wychowawcy. Ustalenia dotyczące przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie obowiązują, jeśli uczeń dopuścił się rażącego naruszenia regulaminu w ostatnich tygodniach nauki.

3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywane są do dzienników zajęć na 1 dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:

- 1) jego frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 50%;
- 2) jego oceny bieżące dają podstawę do starań o otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana;
- 3) wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela kontrolne prace pisemne oraz wszystkie zadania podlegające bieżącemu ocenianiu w ciągu roku.
- 4) jeśli uczeń spełnia warunki określone w ust. 3 pkt. 1-3, przystępuje do sprawdzianu (pisemnego, ustnego lub praktycznego – wybór zależy od specyfiki przedmiotu oraz decyzji nauczyciela), obejmującego materiał całego roku, z którego powinien uzyskać ocenę, o którą czyni starania. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania oraz przeprowadza sprawdzian.

4. Uczeń zagrożony roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) otrzymuje od nauczyciela zagadnienia do opracowania;

2) sukcesywnie zalicza w formie ustnej lub pisemnej uzgodnione z nauczycielem partie materiału.

5. Uczeń nie może poprawić przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych później niż na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli spełnia co najmniej trzy spośród następujących warunków:

1) wysoka frekwencja – co najmniej 95%;

2) udział w konkursach międzyszkolnych;

3) prezentowanie swoich umiejętności zdobytych na zajęciach poza Szkołą (np. na zajęciach muzycznych, sportowych, tanecznych, plastycznych, teatralnych, w organizacjach pożytku publicznego, np. OSP);

4) wolontariat;

5) systematyczny i aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań lub innych zajęciach dodatkowych organizowanych w Szkole;

6) godne reprezentowanie Szkoły w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych (np. na imprezach oraz uroczystościach środowiskowych).

§ 59

1. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

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

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej gimnazjum.

§ 60

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, (przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy) otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

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

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca klasy, po uzyskaniu informacji o uczniu posiadającym opinię lub orzeczenie, informuje o tym fakcie wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.
 4. Dyrektor Szkoły 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.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności (zarówno usprawiedliwionej, jak i nieusprawiedliwionej) oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 16, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 oraz § 64.

19. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”

§ 63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają u Dyrektora Szkoły rodzice ucznia, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, przygotowuje dla ucznia wykaz zagadnień do opanowania do czasu egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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 jednak niż do końca września.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 13
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń, który zdawał egzamin w klasie programowo najwyższej, nie kończy Szkoły w terminie i powtarza klasę.

15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Gdy zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zostaną uznane za zasadne, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku oceny zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku

- równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
 13. Przepisy § 64 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1)w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych;
- b) imiona i nazwiska członków komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2)w przypadku oceny zachowania:

- a) imiona i nazwiska członków komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

- 1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 63 ust. 15.
- 2.Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3.Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
- 4.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 6.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z

tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 66

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 67

1. W celu podniesienia poziomu osiągnięć edukacyjnych, wprowadza się system motywujący, który obejmuje:

- 1) konkursy przedmiotowe;
- 2) konkursy artystyczne;
- 3) konkursy sportowe;
- 4) inne imprezy i uroczystości związane z działalnością na rzecz środowiska.

2. Uczeń może być wyróżniony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną, 100% frekwencję oraz inne szczególne osiągnięcia:

- 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora na forum Szkoły;
- 3) pochwałą wychowawcy lub Dyrektora przed rodzicami uczniów oddziału lub Gimnazjum;
- 4) wpisem do kroniki Szkoły;
- 5) nagrodami rzeczowymi;
- 6) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 7) dyplomem.

3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych co najmniej 5,5 i posiada 100% frekwencję uczęszczania do gimnazjum na wniosek Dyrektora skierowany do organu prowadzącego w Tuchowie, otrzymuje list gratulacyjny od Burmistrza Gminy.

§ 68

1. Usprawiedliwień i zwolnień uczniów dokonuje się w obowiązkowych dla uczniów *Zeszytach zwolnień i usprawiedliwień* opatrzonych

- 1) pieczęcią Szkoły;
- 2) wzorem podpisów: wychowawcy oraz obojga rodziców;
- 3) podpisaną przez rodziców adnotacją: „Zwalniając moje dziecko z zajęć edukacyjnych, biorę pełną odpowiedzialność za jego samodzielny powrót do domu”.

2. W przypadku zagubienia zeszytu przez ucznia rodzic jest obowiązany do dopełnienia wszelkich formalności związanych z opisaniem i opieczątowaniem nowego zeszytu.

3. Nieobecności ucznia w Szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego (wklejonego do *Zeszytu zwolnień i usprawiedliwień*, z wyjątkiem zwolnień z zajęć wychowania fizycznego)
- 2) pisemnego usprawiedliwienia rodzica;
- 3) ustnego usprawiedliwienia rodzica w (wyjątkowych sytuacjach)

4. Wychowawca odmawia usprawiedliwienia godzin nieobecności, gdy posiada informację, że przyczyna nieobecności podana w usprawiedliwieniu jest nieprawdziwa lub gdy okoliczności wskazują, że nieobecność ucznia w Szkole jest nieuzasadniona albo usprawiedliwienie niewiarygodne.

5. Wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 2 tygodni od powrotu ucznia do Szkoły.

6. Uczeń, który ma być zwolniony w danym dniu z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, przedstawia wychowawcy (a w razie jego nieobecności - Dyrektorowi) pisemną prośbę o zwolnienie podpisaną przez rodzica. Uczeń może opuścić Szkołę:

- 1) jeżeli wniosek o zwolnienie zostanie pozytywnie zaopiniowany przez wychowawcę lub Dyrektora i poświadczony ich podpisem;
- 2) nauczyciele, z zajęć których uczeń się zwalnia, zostaną przez niego powiadomieni o planowanej nieobecności.

7. W sytuacji, gdy w dniu zwolnienia się ucznia zaplanowany został sprawdzian, zadanie klasowe lub inna zapowiedziana forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, nauczyciel ma prawo zweryfikować zasadność zwolnienia w telefonicznej rozmowie z rodzicem ucznia.

8. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się zwolnienie ucznia na ustny (telefoniczny) wniosek rodziców.

9. Wychowawca jest zobowiązany wysyłać upomnienia rodzicom, których dzieci nieregularnie uczęszczają do Szkoły, a o przypadku uczniów, którzy opuścili w ciągu miesiąca 50% godzin jakichkolwiek obowiązkowych zajęć edukacyjnych, informuje Dyrektora.

§ 69

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych przyczyn:

- 1) zgłoszenie to nie pociąga za sobą wystawienia stopnia niedostatecznego;
- 2) w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w Szkole przez okres dłuższy niż 7 dni, uczeń może być zwolniony z bieżących ustnych odpowiedzi i uzyskać czas na nadrobienie zaległości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem;
- 3) fakt nieprzygotowania się uczeń zgłasza pisemnie na początku lekcji.

§ 70

1. Ekspozowanie osiągnięć uczniów szerszemu gronu następuje poprzez:

- 1) wyróżnienie przez Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
- 2) wręczanie dyplomów oraz nagród na apelach szkolnych;
- 3) listy pochwalne do rodziców;
- 4) informacje w gablotach szkolnych;
- 5) informacje w lokalnych mediach.

§ 71

1. Praktyczne stosowanie wewnątrzszkolnego oceniania monitoruje się w ciągu całego roku szkolnego poprzez ankietowanie, wywiady, rozmowy, itp.,

2. Wszystkim statutowym organom Szkoły przysługuje prawo do wyrażania opinii i wniosków w sprawie wewnątrzszkolnego oceniania.

Zmian szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna

Rozdział IX

Cele i zadania programu wychowawczego Gimnazjum i programu profilaktyki

§ 72

1. Rada pedagogiczna uchwała corocznie szkolny plan pracy wychowawczej i program profilaktyki uwzględniający między innymi:
 - 1) potrzeby wychowawcze uczniów;
 - 2) uniwersalne wartości;
 - 3) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 4) promocję postawy szacunku dla innych i samego siebie;
 - 5) samorządność uczniowską;
 - 6) formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Uczniowie są zachęceni do wysiłku i pracy nad sobą, a ich osiągnięcia są dostrzegane.
3. W procesie wychowania uczestniczą rodzice i wszyscy nauczyciele, a działania wychowawcze szkoły są jednolite i spójne.
4. Zintegrowane działania wychowawcze i profilaktyczne sprzyjają respektowaniu przez uczniów uniwersalnych wartości.
5. Program wychowawczy i program profilaktyki są odrębnymi dokumentami.

Rozdział X

Zajęcia dodatkowe oraz formy opieki i pomocy uczniom Gimnazjum

§ 73

1. Gimnazjum kształtuje środowisko wychowawcze i wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 3) uczestniczenie w środowiskowych programach edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do podstawowych zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie możliwości, indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Wyszczególnione powyżej zadania Gimnazjum realizuje we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz rodzicami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
4. Gimnazjum prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 74

Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy oddziałów mają obowiązek na pierwszych zajęciach zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami BHP, dotyczącym bezpiecznego przebywania na terenie obiektu szkolnego oraz regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 75

1. Gimnazjum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, poprzez:
 - 1) rozpoznawanie przez wychowawcę warunków bytowych ucznia;
 - 2) przeprowadzenie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz – w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 3) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
 - 4) indywidualną opiekę pedagogiczną i pielęgniarską nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku;
 - 5) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów chorych – niepełnosprawnych.

§ 76

1. Podstawowymi formami współdziałania Gimnazjum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i praktyki są określone w § 53.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) znajomości celów i zadań realizowanych w Szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniego oddziału;
 - 4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
 - 5) znajomości Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły pamiętając, że 50% nieobecności nieusprawiedliwionej dziecka w ciągu miesiąca powoduje niespełnienie obowiązku szkolnego. Informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych przez szkołę,
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły;
 - 5) w terminie do dnia 30 września każdego roku informować Dyrektora Szkoły o uczęszczaniu dziecka do szkoły w innym kraju;
 - 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 7) w przypadku wyjazdu obojga rodziców za granicę rodzice winni zapewnić opiekę prawnych opiekunów i poinformować o tym fakcie wychowawcę.
4. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa ustawa.
5. Celem właściwej realizacji zasad współpracy Szkoły z rodzicami Szkoła zgodnie ze swoim planem pracy organizuje w miarę potrzeb ogólnoszkolne spotkania z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca danego oddziału informuje rodziców o prawach i obowiązkach uczniów ujętych w Statucie Szkoły.
7. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny lub Dyrektor, wicedyrektor zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

§ 77

1. Gimnazjum zapewnia opiekę nad uczniami na podstawie rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych podczas pobytu uczniów w Gimnazjum jak również podczas różnych form zajęć organizowanych przez Gimnazjum poza jego terenem - opiekę sprawują nauczyciele;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele dyżurujący;
 - 3) podczas zabaw klasowych lub szkolnych - opiekę sprawują nauczyciele i poproszeni do współpracy rodzice.
2. Gimnazjum realizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Gimnazjum organizuje „Zielone Szkoły” oraz obowiązkowe wycieczki przedmiotowe.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo uczniów - opieka nad uczniami

§ 78

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo każdemu uczniowi podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, wycieczek i imprez sportowych poprzez:

- 1) bieżące systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
 - 2) okresowe przeprowadzenie przeglądów stanu BHP w budynku Zespołu Szkół oraz terenie należącym do Szkoły;
 - 3) działalność Inspektora BHP;
 - 4) działalność Społecznego Zakładowego Inspektora Pracy;
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi oraz osobie odpowiedzialnej wszelkich usterek stwierdzonych na terenie placówki zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia, celem ich likwidacji;
 - 6) prowadzenie corocznych szkoleń na kartę rowerową
 - 7) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych (wypadku, pożaru) w czasie godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) przeprowadzanie przez Dyrektora próbnych alarmów i ewakuacji zgodnie z aktualnym planem ewakuacji budynku (1 raz w roku);
 - 9) systematyczne zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi;
 - 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia;
 - 11) prowadzenie szerokiej działalności profilaktycznej celem zmniejszenia przejawów agresji i przemocy wśród uczniów.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
3. Podczas przerw między zajęciami obowiązkowymi i dodatkowymi uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
4. Gimnazjum nie ponosi materialnej odpowiedzialności za przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione w szatni.
5. Uczeń ma prawo zdeponować cenne przedmioty i pieniądze w sekretariacie Szkoły.
6. Nauczyciel prowadzący ostatnie w danym dniu zajęcia z uczniami odprowadza ich do szatni.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.

Rozdział XII

Uchylony

Rozdział XIII

Uchylony

Rozdział XIII

Uchylony