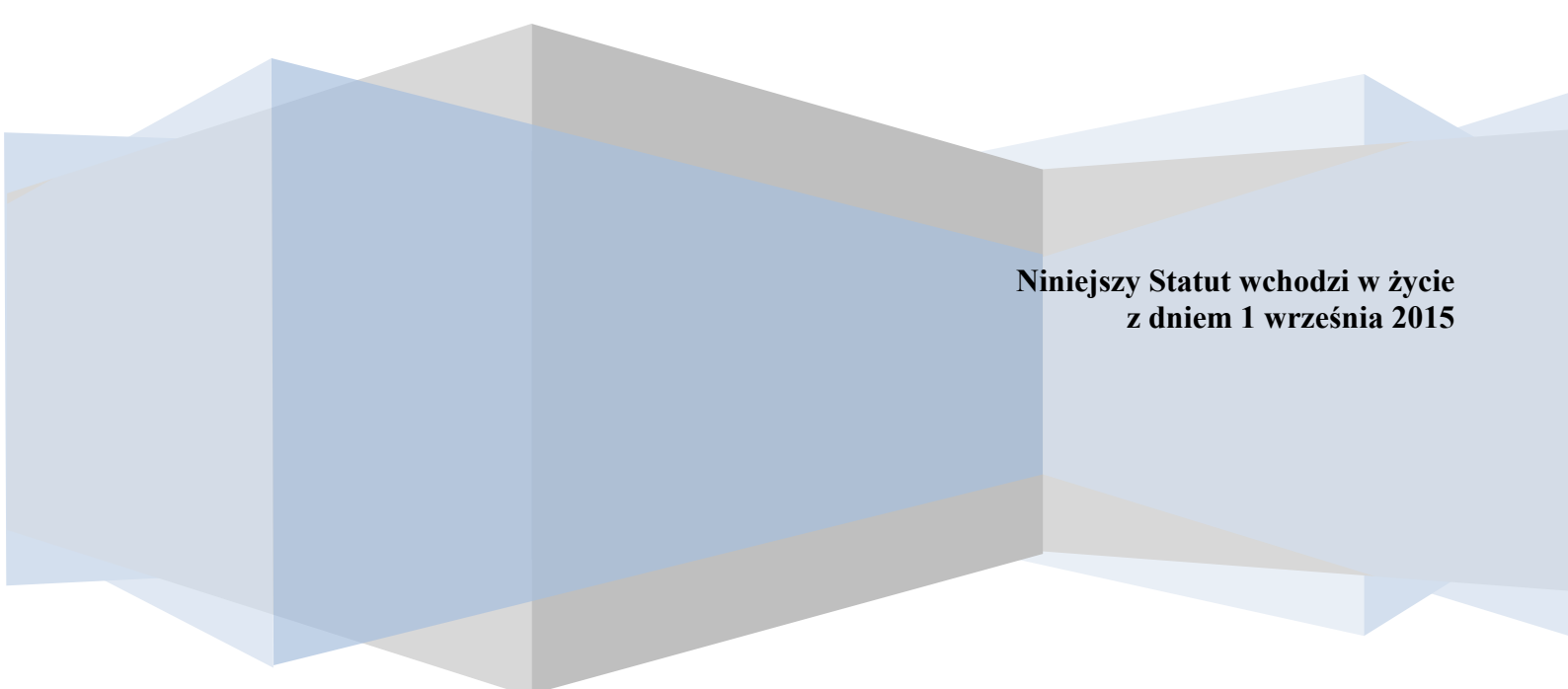


Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu

Statut Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu

*Statut znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej
Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu
Nr 218/01/09/2015*



**Niniejszy Statut wchodzi w życie
z dniem 1 września 2015**

WSTĘP

Misja szkoły:

Za cel istnienia Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu, gmina Inowłódz, powiat Tomaszów Mazowiecki uznajemy:

Wyposażenie naszych uczniów w wiedzę i umiejętności intelektualne i manualne jakich potrzebują żyjąc w społeczeństwie podlegającym ciągłym zmianom oraz sprzyjanie ich dojrzewaniu do odpowiedzialnego życia w świecie dorosłych.

SPIS ROZDZIAŁÓW:

ROZDZIAŁ I – OGÓLNE INFORMACJE O GIMNAZJUM.....	3
ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	4
ROZDZIAŁ III – ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE.....	9
ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA GIMNAZJUM	18
ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY KLAS.....	24
ROZDZIAŁ VI – PRACOWNICY SAMORZĄDOWI SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ VII – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	34
ROZDZIAŁ VIII – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	39
ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 1. Nazwa placówki brzmi: Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu.

§ 2. Gimnazjum jest placówką publiczną.

§ 3. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ulicy Spalskiej 5.

§ 4. Gimnazjum tworzy, prowadzi, utrzymuje, przekształca i znosi organ prowadzący.

§ 5. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Inowłódz.

§ 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 7. Podstawę funkcjonowania gimnazjum stanowią:

- 1) Akt założycielski określający typ, nazwę i siedzibę oraz zasięg terytorialny (obwód), który jest odrębnym dokumentem;
- 2) Statut gimnazjum.

§ 8. Cykl kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata (klasy I – III) na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.

§ 9. Gimnazjum jest szkołą obwodową, która umożliwia osiągnięcie wykształcenia gimnazjalnego oraz daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych, jest szkołą, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny.

§ 10. Gimnazjum jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników oraz zakładem oświatowym, świadczącym usługi edukacyjne dla zgromadzonych w nim uczniów.

§ 11. Porządek wewnętrzny gimnazjum, obowiązki gimnazjum wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec gimnazjum określa regulamin pracy, który jest odrębnym dokumentem -

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 12. Gimnazjum spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, religijnego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 13. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:

- a) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- c) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a) organizowanie zajęć z pracownikami urzędu pracy, firm marketingowych,
- b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
- c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- d) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- c) realizowanie programu wychowawczego w gimnazjum, który jest odrębnym dokumentem;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) realizację programów dotyczących profilaktyki uzależnień, które są odrębnymi dokumentami,
 - g) poznanie środowiska domowego i zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej uczniom z rodzin dysfunkcyjnych lub w trudnej sytuacji finansowej,
 - h) nauczanie języków obcych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
- 5) gimnazjum dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:
- a) nadzór i opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych,
 - b) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkoły,
 - c) opiekę sprawowaną podczas wycieczek szkolnych, przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się gimnazjum i nie korzysta z pojazdów,
 - na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miejscowość, w której znajduje się gimnazjum,
 - na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania,

- f) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, równomiernego rozłożenia ich w każdym dniu,
- g) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki,
- h) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- i) zgłaszanie Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
- j) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym,
- k) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- l) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową ,
- ł) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- m) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości.

§ 14. Głównymi celami gimnazjum są:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie ludzi dorosłych oraz działalności praktycznej poprzez:
 - a) ukazywanie norm moralnych i społecznych powszechnie akceptowanych w zbiorowości ludzi dorosłych dla ich przyswojenia i stosowania,
 - b) zapoznawanie z zachodzącymi przemianami społeczno-gospodarczymi w środowisku i prognozą potrzeb kadrowych dla jego rozwoju oraz wstępne przygotowanie dla wykonywania niektórych zadań,
 - c) udzielanie pomocy w zrozumieniu miejsca i roli człowieka jako dziecka, ojca i matki w rodzinie, ucznia w zbiorowości szkolnej, rówieśnika w grupie środowiska lokalnego, pracownika w zakładzie pracy i obywatela w kraju,
 - d) wyrabianie umiejętności obserwacji i selektywnego wartościowania zachodzących procesów, zjawisk i wydarzeń w otaczającej rzeczywistości i wyciągania z nich wniosków do działalności praktycznej;

- 2) przygotowanie uczniów do działań podejmowanych dla własnego rozwoju poprzez:
 - a) pobudzanie i wyzwalanie aktywności poznawczej w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - b) stwarzanie warunków dla rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - c) zapoznavanie z różnymi sposobami korzystania ze źródeł informacji przy poznawaniu otaczającej rzeczywistości,
 - d) wdrażanie nawyku pracy samokształceniowej;
- 3) wyrabianie właściwego stosunku do samego siebie i swoich poczynąń w środowisku społecznym i przyrodniczym; umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, szacunku dla tych środowisk oraz dla ich ochrony i rozwoju;
- 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne życie i za los państwa poprzez:
 - a) kształtowanie przekonania o potrzebie zabezpieczania własnego życia w oparciu o własną działalność zawodową i gospodarczą,
 - b) okazywanie potrzeby ponoszenia ciężarów majątkowych i osobistych dla zaspokojenia niektórych potrzeb publicznych;
- 5) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.

§ 15. Dla osiągnięcia zamierzonych celów gimnazjum będzie:

- 1) wzmacniać wysiłki wychowawcze domu rodzinnego poprzez:
 - a) rozbudowę różnych form opieki socjalnej dla uczniów, w szczególności zaś pomocy materialnej dla najbardziej potrzebujących,
 - b) rozwijanie opieki wychowawczej kompensującej braki i błędy w moralnym i społecznym rozwoju młodzieży, w szczególności poznawanie warunków i potrzeb życia uczniów,
 - c) zorganizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi i organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów słabych i zaniedbanych;

2) sprzyjać upowszechnianiu i utrwalaniu w świadomości uczniów chrześcijańskich wartości życia jako podstawy ładu moralnego w życiu jednostki, rodziny i społeczeństwa oraz ogólnoludzkich wartości i zasad postępowania przyjętych Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ,

3) umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

§ 16. 1. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań ucznia, realizację indywidualnych programów lub toków nauczania

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,

3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 17. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor gimnazjum,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 18. 1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 19. 1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi gimnazjum,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie gimnazjum,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły,
- 21) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z prawa pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom gimnazjum bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w gimnazjum.

5. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i komunikatów oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 20. 1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem gimnazjum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor gimnazjum.

3. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.

4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego rady pedagogicznej,

2) organu nadzoru pedagogicznego,

3) organu prowadzącego szkołę,

4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

9. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian w statucie lub statutu gimnazjum oraz uchwała zmiany lub Statut,
- 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 5) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki przed uchwaleniem powyższych przez radę rodziców,
- 6) wykonuje czynności wynikające z przepisów w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.

§ 21. 1. Wszyscy uczniowie w gimnazjum tworzą Samorząd uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin działalności samorządu, który jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd może przedstawić Radzie pedagogicznej, Radzie rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwiązywania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 22. 1. W gimnazjum działa Rada rodziców jako organ społecznie wyrażający wolę, potrzeby i opinie środowiska lokalnego w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży.

2. Zasady tworzenia Rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów gimnazjum.

3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum

5. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego,

b) programu profilaktyki,

2) opiniowanie:

a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

c) programów nauczania,

d) szkolnego zestawu podręczników,

e) wprowadzenie do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,

f) organizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,

g) wniosku o działanie na terenie szkoły stowarzyszeń lub innych organizacji

h) projektu oceny dorobku nauczyciela za okres stażu.

3) na początku roku szkolnego przyjmowanie do wiadomości, przekazywanego przez dyrektora planu nadzoru;

4) zapoznanie się pod koniec roku szkolnego z informacją o sposobie i wnioskach z realizacji planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.

- 5) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela
 - 6) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela i zespołu odwoławczego rozpatrującego wnioski o ponowną ocenę dyrektora szkoły
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem
 - 8) może przekazywać środki między innymi na działania w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
6. Rada rodziców w realizacji swych działań współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną dla uzyskania jak najlepszych wyników swej działalności.
7. Szczegółową organizację, zakres działania, zasady funkcjonowania Rady rodziców określa regulamin opracowany i zatwierdzony przez rodziców, na zebraniu ogólnym, zwykłą większością głosów – regulamin jest odrębnym dokumentem.
- § 23. 1. Każdemu organowi gimnazjum zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie:
- 1) Dyrektor szkoły zapewnia wszystkim organom bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 2) każdy z organów szkoły współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły,
 - 3) konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron.
2. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor, może nim być także jeden z organów szkoły, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.
3. W celu zapewnienia właściwej wymiany informacji między organami szkoły, każdy z organów powiadamia dyrektora szkoły – koordynatora o podjętych uchwałach bezpośrednio po ich uchwaleniu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 24. 1. Dyrektor gimnazjum określa corocznie termin zakończenia pierwszego okresu w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej umieszczonej na korytarzu szkolnym i na stronie internetowej szkoły.

5. Do realizacji zadań statutowych gimnazjum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Pracą lekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych klasami, w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych przystosowanych do nauki szkolnej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum 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 z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 26. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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 lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów – przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,

4) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie – po 5 godzin z 15 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na wskazanych wyżej zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W gimnazjum zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Szkoła organizuje zajęcia edukacji dla bezpieczeństwa – zajęcia z zakresu pierwszej pomocy, które powinny pomóc uczniowi wejść w dorosłe życie przygotowany do zapewnienia bezpieczeństwa sobie i innym.

6. Gimnazjum prowadzi e-dziennik dla uczniów.

§ 27. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę gimnazjum celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 28. 1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to: koła przedmiotowe i koła zainteresowań: artystyczne, sportowe i inne.

2. Zajęcia dodatkowe odbywają się po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i w dni wolne od nauki.
3. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.
4. Każdy uczeń może korzystać z dowolnej ilości form zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele gimnazjum w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Uczniowie i rodzice informowani są o formie i terminie zajęć.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem zainteresowań oraz potrzeb rozwojowych uczniów.
8. Formy zajęć dodatkowych dostosowane są do oczekiwań uczniów i rodziców.

§ 29. W strukturze gimnazjum funkcjonują:

- 1) świetlica szkolna;
- 2) biblioteka szkolna.

§ 30. 1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

2. Czas trwania zajęć w świetlicy wynosi 60 minut.

§ 31. 1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

- 1) zapewnienie młodzieży gimnazjalnej zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej,
- 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
- 3) zagospodarowanie uczniom czasu wolnego,

2. W szczególności do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
- 2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
- 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,

5) przygotowanie młodzieży do uczestnictwa w życiu kulturalnym, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,

7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,

8) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb młodzieży.

3. Świetlica działa według regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który stanowi odrębny dokument.

4. Szkoła udostępnia pomieszczenia – stołówkę, w których wydaje się uczniom posiłki przygotowywane przez firmę cateringową.

§ 32. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną zaspokajającą potrzeby czytelnicze uczniów i nauczycieli, a także rodziców. Biblioteka gromadzi i wypożycza, udostępnia książki i inne źródła informacji.

2. Przy bibliotece organizuje się czytelnię do korzystania z książek i czasopism bez wypożyczania ich do domu.

3. Biblioteka szkolna gromadzi i wypożycza, udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

4. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

5. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 4) informacje o czytelnictwie uczniów, przygotowując analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej.

8. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) gromadzenie i wypożyczenie, udostępnienie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 33. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY KLAS

§ 34. 1. Nauczyciele:

1) realizują zadania wynikające z postanowień Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz postanowień art. 6 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela,

2) kierują całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ponoszą odpowiedzialność za jakość i wynik swej pracy dydaktyczno- wychowawczej,

3) dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb,

4) rzetelnie przygotowują się do lekcji oraz do zajęć pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej, w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,

5) często, systematycznie i sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych

i obiektywnych kryteriów i mierników oceniają wiedzę i umiejętności uczniów, będące podstawą klasyfikowania i promowania.

2. Nauczyciele utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów, w celu informowania ich o postępie ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach:

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) wychowawcy klas informują pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .

3. Przekazanie tej informacji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na zapisy o kontaktach z rodzicami.

§ 35. 1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, czy zajęciach świetlicowych (odnotowana we właściwym dzienniku zajęć), oraz reagowanie na nagłe nieobecności ucznia ze szkoły.

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:

1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji niebezpiecznych.

3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni do zatwierdzenia przez Dyrektora, z ujęciem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

4. Na zajęcia do sali gimnastycznej uczniowie chodzą i wracają pod opieką nauczyciela.

5. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel winien:

1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,

2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,

6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

7. Dyżur nauczyciela musi być pełniony aktywnie w wyznaczonym zgodnie z harmonogramem miejscu.

§ 36. 1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 37. 1. Każdy zespół klasowy uczniów ma swojego opiekuna ustalonego przez dyrektora gimnazjum spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego „wychowawcą klasy”, którego zadaniem jest:

- 1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu,
- 2) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących w najtrudniejszej sytuacji życiowej,
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi daną klasę, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów repetycji i prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką własną w ciągu całego tygodnia,
- 4) organizowanie opieki dydaktycznej i pomocy dla uczniów mających trudności w nauce, w celu uzupełnienia braków w ich wiadomościach i umiejętnościach,
- 5) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów, w celu wymiany informacji na temat pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięć dydaktycznych, występujących trudności oraz wspólnego szukania środków zaradczych,
- 6) okazywanie stałej troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie, kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,
- 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów, powierzonych jego opiece, zapoznawanie uczniów i rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z tymi postanowieniami regulaminu szkolnego dla uczniów, które dotyczą kryteriów oceniania,
- 8) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie mu pomocy w realizacji jego zadań,

9) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów, w szczególności w zakresie opieki lekarskiej i higienicznej,

10) organizowanie życia zbiorowego klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu uczniów,

11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

12) organizowanie różnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych,

13) troska o ład i dyscyplinę uczniów, higienę i estetykę klasy,

14) załatwianie różnorodnych spraw administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z czynnościami służbowymi wychowawcy klasy.

2. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora szkoły,

2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów danej klasy zwrócą się do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy - wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców uczniów klasy + 1).

3. W celu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, przepisów prawa szkolnego oraz wymiany informacji o uczniu, szkoła organizuje:

1) spotkania ogólnoszkolne i klasowe,

2) spotkania indywidualne.

4. Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:

1) telefonicznie,

2) podczas rozmowy indywidualnej,

3) pisząc notatkę w zeszytce przedmiotowym, w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia bądź listownie,

4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami „Wywiadówek”,

5) w czasie spotkań z rodzicami w ramach „Otwartych Drzwi”,

6) poprzez analizę wpisów do zeszytów.

§ 38. 1. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

1) stałe zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze,

2) opracowanie i udostępnianie księgozbioru użytkownikom biblioteki,

3) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania i doskonalenia zawodowego,

4) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród młodzieży gimnazjum,

5) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

6) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz we wdrażaniu uczniom umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,

7) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań,

8) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego,

9) organizowanie aktywu bibliotecznego spośród uczniów dla zapoznania z zasadami funkcjonowania biblioteki szkolnej, pomocy przy wypożyczaniu książek dla uczniów, przyjmowaniu.

10) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, informowanie o wyposażeniu uczniów w bezpłatne podręczniki materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

- 2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
- 4) nauczycielami w zakresie udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 39. 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Nauczyciel – doradca zawodowy pełni zadania związane z zakresem doradztwa zawodowego, do których należą:

- 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 gimnazjum,
- 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,

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu,
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku,
- 8) prowadzenie, organizowanie zajęć i współpraca z samorządem gimnazjum, i innymi organizacjami działającymi w szkole.

§ 40. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczego,
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI SZKOŁY

§ 41. 1. W gimnazjum zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Zasady ich zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

1) pracownicy administracyjni:

- sekretarka,

2) pracownicy obsługi:

- woźny,

- konserwator,

- sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 42. 1. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zadań, uprawnień i odpowiedzialności, ustalonych przez dyrektora gimnazjum. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi w ramach odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów należy:

1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

2) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zapytanie ich o cel pobytu a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie danej osoby do Dyrektora,

3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 43. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44. 1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w trybie określonym ustawą o systemie oświaty, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę własności materialnej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) świadczeń w ramach pomocy materialnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie gimnazjum, przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,

13) korzystania z tzw. „szczęśliwego numerka”, przyznawanego wg odrębnego regulaminu.

2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,

2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

§ 46. 1. Uczeń jest obowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza obowiązków w zakresie:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,

2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

3) troszczenie się o ład i porządek w szkole, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz poszanowania mienia szkolnego jako dobra wspólnego,

4) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,

5) nie uleganiu szkodliwym nałogom,

6) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,

7) dbania o honor i tradycje gimnazjum,

8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora gimnazjum, Rady pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu uczniowskiego,

9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,

10) starannie i systematycznie odrabiać prace zadane przez nauczycieli do wykonania w domu.

2. Uczeń ma obowiązek systematycznego, aktywnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i uczestniczenia w życiu szkoły. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń udaje się do sali, w której odbywają się zajęcia. W przypadku, gdy dany oddział jest nieobecny na terenie

szkoły, zobowiązany jest udać się do dyrektora szkoły, który poinformuje go, gdzie i pod czyim nadzorem ma przebywać, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

3. Uczeń obowiązany jest usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 5 dni, od momentu stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie ma być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie - oryginał. Na prośbę wychowawcy rodzice zawiadamiają telefonicznie o nieobecności ucznia w dniu jego nieobecności w szkole. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

4. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego określonego przez dyrektora szkoły, tj.:

1) stroju codziennego – mundurka - jest to bluza polarową w kolorze niebieskim oraz podkoszulka (czarna, biała, niebieska, granatowa) z naszytymi logo szkoły, dodatek do stroju stanowi spódnica lub spodnie w kolorze współgrającym z bluzą czy podkoszulką,

2) stroju galowego - jest to biała bluzka lub koszula i spódnica bądź spodnie w ciemnym kolorze - strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych i uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,

3) stroju sportowego - obowiązującego na lekcjach WF (zgodnie z wymogami nauczyciela),

5. Strój uczniowski powinien być czysty, funkcjonalny, nie może być ekstrawagancki. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

6. Na terenie szkoły uczniowie mogą używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami, rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.

§ 47. 1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

2. Ustala się następujące sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy, nauczyciela,
- 2) pochwałą dyrektora szkoły,
- 3) list pochwalny Rady pedagogicznej,
- 4) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem.

3. O nagrodzeniu ucznia należy poinformować każdorazowo jego rodziców.

§ 48. 1. Uczeń może być ukarany za lekceważenie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a w szczególności za:

- 1) uchylenie się od realizacji obowiązku szkolnego (wagary, spóźnienia),
- 2) zachowania łamiące zasady kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- 4) niszczenie, dewastacja sprzętu i budynku, zaśmiecanie,
- 5) niszczenie lub fałszowanie zwolnień, dokumentów szkolnych,
- 6) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- 7) nieprzestrzeganie ustalonych zasad dotyczących stroju uczniowskiego i schludnego wyglądu.

2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora,

- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

3. O ukaraniu ucznia należy poinformować każdorazowo jego rodziców.

4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego w terminie dwóch dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 49. 1. Na podstawie uchwały Rady pedagogicznej dyrektor gimnazjum może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten, jeśli wyczerpano wszelkie możliwości działań wychowawczych wobec ucznia:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizje z prawem,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) znęca się fizycznie lub moralnie nad innymi uczniami,
- 6) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów gimnazjum może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 50. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

§ 51. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zainteresowaniach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne 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,
- 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych systemach oceniania, które stanowią odrębne dokumenty.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawcy klas drugich gimnazjalnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

4. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz zasadach oceniania zachowania:

- 1) informacje przekazywane są ustnie uczniom na pierwszej lekcji z poszczególnych przedmiotów, rodzicom na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym,
- 2) nieobecność rodziców na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z wymienionych obowiązków - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami w sposób umówiony z nauczycielem.

5. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się wydanie ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.

§ 53. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 54. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

Nie stosuje się przy ocenach znaku „+” lub „-”.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

3. Ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

- b) potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) wykonuje samodzielnie zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopuszczające,
 - d) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - d) wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym,
 - b) ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne i podstawowe,
 - c) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - d) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne,
 - c) braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,
 - d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości,
 - e) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie potrafi wykonać zadania o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela,
- b) nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,
- c) nie pracował na lekcjach i w domu.

§ 55. 1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania:

- 1) podstawą klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia jest minimum 5 ocen bieżących w ciągu półrocza, jeżeli przedmiot nauczania jest realizowany w wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo,
- 2) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:

- a) testów osiągnięć szkolnych, prac klasowych, kartkówek,
- b) wypowiedzi ustnych ucznia,
- c) prac pisemnych ucznia (wypracowań , prac domowych),

1) ocenę podwyższyć lub obniżyć mogą:

- a) projekty wykonywane przez ucznia,
- b) obserwacja ucznia (na podstawie aktywności podczas zajęć),
- c) inne formy aktywności ucznia ujęte w Przedmiotowych Systemach Oceniania według przedmiotowych kryteriów oceniania.

3. Procedury sprawdzania i poprawiania osiągnięć ucznia:

- 1) osiągnięcia i postępy ucznia są oceniane przynajmniej raz w miesiącu na wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych planem nauczania,
- 2) w danym tygodniu zajęć edukacyjnych mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe ucznia,

- 3) uczeń musi być poinformowany o terminie sprawdzianu pisemnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem - uczeń zapisuje w zeszycie zapowiedziany sprawdzian,
 - 4) sprawdziany pisemne muszą być oceniane i omówione przez nauczyciela najpóźniej po upływie dwóch tygodni,
 - 5) uczniowie, którzy otrzymali ze sprawdzianu pisemnego ocenę niedostateczną mają prawo do jego poprawy - do dziennika lekcyjnego wstawiona jest pierwsza ocena z pracy klasowej oraz ocena z poprawy,
 - 6) w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie uczeń ma przedłużony termin zaliczenia pracy klasowej,
 - 7) bieżącym, pisemnym sposobem kontroli wiadomości ucznia jest kartkówka, obejmująca zakresem treściowym 3 ostatnie tematy lekcji; czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji (15 minut) i nie podlega poprawie,
 - 8) kartkówka może być przeprowadzona bez uprzedzenia uczniów: musi być oceniona w ciągu jednego tygodnia.
4. W szkole obowiązuje jednolita punktacja dotycząca oceny testów i sprawdzianów pisemnych:
- na ocenę niedostateczną 0-30%
 - na ocenę dopuszczającą 31-50%
 - na ocenę dostateczną 51-75%
 - na ocenę dobrą 76-90%
 - na ocenę bardzo dobrą 91-100%
 - na ocenę celującą - uczeń otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie z poziomu wykraczającego.

W testach nauczyciele uwzględniają wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające.

§ 56. 1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia,
- 2) ocena zespołu klasowego,

3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.

Fakt zasięgnięcia opinii wychowawcy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Śródroczna i roczna 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,
- 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
- 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 10) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 11) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

5. Nauczyciel – wychowawca wystawiający ocenę naganną zobowiązany jest do pisemnego jej uzasadnienia i przedłożenia dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w gimnazjum po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.

§ 57. 1. Kryteria oceny z zachowania – ustalenia ogólne:

- 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 200 punktów,
- 2) liczba punktów zmienia się w trakcie trwania półrocza – uczeń otrzymuje tzw. punkty dodatnie i ujemne.

2. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria na ocenę dobrą, wymienione w punktach 1 – 8, a ponadto:
- b) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy i szkoły; wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne; inicjuje i czynnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły,
- c) z własnej inicjatywy pomaga słabszym uczniom w nauce,
- d) w ramach swych możliwości i umiejętności aktywnie działa na rzecz rozślawienia dobrego imienia szkoły (konkursy, zawody, organizacje młodzieżowe, wolontariat),
- e) pracuje nad własnym rozwojem,
- f) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami,
- g) z zaangażowaniem uczestniczy w planowaniu i realizacji projektu, ma cenne pomysły, które przyczyniają się do postępów pracy zespołu projektowego,

co w przeliczeniu daje powyżej 400 punktów, jednocześnie liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 50,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria na ocenę dobrą, wymienione w punktach 1 – 8, a ponadto:
- b) aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy i szkoły, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe i szkolne, czynnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły,
- c) pomaga słabszym uczniom w nauce,
- d) w ramach swych możliwości i umiejętności działa na rzecz rozślawienia dobrego imienia szkoły (konkursy, zawody, organizacje młodzieżowe, wolontariat),
- e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
- f) aktywnie bierze udział w planowaniu i realizacji projektu, ma cenne pomysły, które przyczyniają się do postępów pracy zespołu, udziela pomocy kolegom z zespołu, uczestniczy we wszystkich spotkaniach zespołu,

co w przeliczeniu daje od 300 do 399 punktów, jednocześnie liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 100,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- c) okazuje szacunek wszystkim członkom zbiorowości szkolnej,
- d) przestrzega zasad kultury, dba o kulturę słowa,
- e) stosuje się do poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) przejawia troskę o mienie szkolne i środowisko naturalne, szanuje cudzą własność, przeciwstawia się destrukcyjnym zachowaniom rówieśników,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, nie namawia do nich rówieśników,
- h) w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności,
- i) aktywizowany przez nauczyciela bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- j) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
- k) poproszony pomaga innym,
- l) aktywnie bierze udział w planowaniu i realizacji projektu edukacyjnego, w pracach nad projektem, uczestniczy z zainteresowaniem i systematycznie, terminowo wywiązuje się z zadań, właściwie współpracuje z grupą,

co w przeliczeniu daje od 200 do 299 punktów, jednocześnie liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 200,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w znacznym stopniu wywiązuje się z obowiązków szkolnych i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) ma sporadyczne spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności,
- c) stara się okazywać szacunek wszystkim członkom zbiorowości szkolnej,
- d) przestrzega zasad kultury, stara się o kulturę słowa;
- e) sporadycznie nie stosuje się do poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- f) stara się szanować mienie szkoły, środowisko naturalne i cudzą własność, a nieliczne wyrządzone szkody naprawia,
- g) dba o zasady bezpieczeństwa, stara się nie ulegać nałogom, a nieliczne uchybienia eliminuje samodzielnie lub z pomocą wychowawcy,
- h) sporadyczne naruszenie norm uczciwości i prawdomówności eliminuje,
- i) wykazuje chęć poprawy, a jego uchybienia są nieliczne,
- j) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, wykonuje powierzone mu zadanie w miarę swoich możliwości, wg wskazań opiekuna, terminowo,

co w przeliczeniu daje od 100 do 199 punktów,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) zaniedbuje obowiązki szkolne, często spóźnia się na zajęcia,
- b) wagaruje i w znacznym stopniu nie usprawiedliwia nieobecności,
- c) nie okazuje szacunku członkom zbiorowości szkolnej,
- d) nie przestrzega zasad kultury, nie dba o kulturę słowa,
- e) nie stosuje się do poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) przekracza zasady bezpieczeństwa, sporadycznie ulega nałogom, a negatywne zachowania stara się eliminować z pomocą wychowawcy,
- g) nie szanuje mienia szkoły, środowiska naturalnego oraz cudzej własności, ale wyrządzone szkody stara się naprawić,
- h) narusza normy uczciwości i prawdomówności,
- i) wykazuje chęć poprawy, pomimo licznych uchybień,
- j) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- k) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, łamie zasady i normy współżycia społecznego,
- l) nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym,

co w przeliczeniu daje od 0 do 99 punktów,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zaniedbuje i lekceważy obowiązki szkolne, regularnie spóźnia się na zajęcia,

- b) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) nie okazuje szacunku członkom zbiorowości szkolnej,
 - d) nie przestrzega zasad kultury, nie dba o kulturę słowa,
 - e) nie stosuje się do poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, ulega nałogom, namawia do nich rówieśników, działa w nieformalnych grupach, stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych, narusza nietykalność cielesną, narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających i obraźliwych,
 - g) dokonuje aktów agresji, niszczy mienie szkoły oraz nie szanuje cudzej własności, dewastuje środowisko naturalne; wszedł w kolizję z prawem,
 - h) narusza normy uczciwości i prawdomówności,
 - i) nie wykazuje chęci poprawy, pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - j) uchyła się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - k) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
 - l) nagminnie utrudnia prowadzenie lekcji,
 - ł) nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym,
- co w przeliczeniu daje poniżej 0 punktów.

3. Zachowanie ocenia się następująco:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1) wzorowe: | 400 punktów i więcej, |
| 2) bardzo dobre: | 300 – 399 punktów, |
| 3) dobre: | 200 – 299 punktów, |
| 4) poprawne: | 100 – 199 punktów, |
| 5) nieodpowiednie: | 0 – 99 punktów, |
| 6) naganne: | poniżej 0 punktów. |

4. Zasady przyznawania punktów:

1) dodatkowo:

Lp.	zachowania ucznia	punkty	częstotliwość oceniania
1.	Pozaszkolne konkursy przedmiotowe i zawody sportowe: - udział (w konkursach wieloetapowych za każdy etap)	20	Każdorazowo
	- zajęcie I, II, III miejsca lub inne wyróżnienie na etapie gminnym lub rejonowym	35-30-25	punkty przyznaje się na ostatnim etapie, w którym uczeń bierze udział
	- finaliści na etapie wojewódzkim lub wyższym	50	každorazowo
	- laureaci konkursów przedmiotowych oraz zajęcie I, II, III miejsca na etapie wojewódzkim lub wyższym	100	každorazowo
2.	Szkolne konkursy przedmiotowe i zawody sportowe: - udział, - zajęcie I, II, III miejsca lub inne wyróżnienie,	10 25-20-15	každorazowo
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole.	15	raz na półrocze
4.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	10	raz na półrocze
5.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego	5	každorazowo
6.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego	10	každorazowo w tygodniu pełnienia obowiązków dyżurnego
7.	Praca na rzecz środowiska (wolontariat)	1-20	každorazowo
8.	Praca lub dar na rzecz szkoły lub klasy	1-20	každorazowo: na rzecz szkoły – 20 pkt. , na rzecz klasy – 10 pkt.
9.	Aktywny udział w pracach kół zainteresowań i organizacjach (za każde koło)	10	raz na półrocze
10.	Frekwencja 100%	30	raz na półrocze
11.	Absencja w 100% usprawiedliwiona w terminie wyznaczonym przez wychowawcę	15	raz na półrocze
12.	Udokumentowana pomoc koleżeńska	10	každorazowo
13.	Przeciwstawianie się negatywnym postawom i zachowaniom rówieśników	20	každorazowo
14.	Terminowe wykonywanie poleceń dyrektora i nauczycieli	5	z każdego przedmiotu raz na semestr
15.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	20	každorazowo
16.	Pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych i lekcji przedmiotowych	5-10	každorazowo
17.	Wysoka kultura osobista	40	raz na półrocze
18.	Regularne noszenie mundurka szkolnego	10	raz na miesiąc
19.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum	10-30	raz w roku
20.	Pochwała dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia lub pracę na rzecz szkoły i środowiska	100	raz na półrocze

2) ujemne:

Lp.	zachowania ucznia	Punkty	częstotliwość oceniania
1.	Nie przestrzeganie i nie wykonywanie zarządzeń oraz poleceń dyrektora i nauczycieli	10	každorazowo
2.	Złośliwe przeszkadzanie na lekcji	10	každorazowo
3.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób	20	každorazowo
4.	Niewłaściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego	10	každorazowo
5.	Brak punktualności w wykonywaniu poleceń dyrektora i nauczycieli	5	z każdego przedmiotu raz na semestr
6.	Niewłaściwe zachowanie narażające bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	20	každorazowo
7.	Używanie przemocy fizycznej i psychicznej	20	každorazowo
8.	Wulgarne słownictwo	10	každorazowo
9.	Kłamstwa	10	každorazowo
10.	Niszczenie mienia szkoły i innych osób	10-20	každorazowo
11.	Kradzieże, zastraszanie i wyłudzenie pieniędzy	40	každorazowo
12.	Nałogi i używki (papierosy, alkohol, środki odurzające)	40	každorazowo
13.	Zaśmiecanie otoczenia i niszczenie przyrody	10	každorazowo
14.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – 1 godzina	10	každorazowo
15.	Spóźnianie się na lekcje – 1 spóźnienie	5	každorazowo
16.	Falszowanie podpisów i innych dokumentów, niszczenie dokumentacji szkolnej	30	každorazowo
17.	Niewłaściwy i niehigieniczny wygląd ucznia	5	každorazowo
18.	Brak mundurka szkolnego i obuwia na zmianę	10	na miesiąc
19.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i innych wyjściach poza teren szkoły	20	každorazowo
20.	Upomnienie dyrektora szkoły	100	každorazowo
21.	Prowokowanie konfliktów, nieporozumień, snucie intryg(ubliżanie i wyśmiewanie się z innych)	10	každorazowo
22.	Niewłaściwe zachowanie się podczas przerw	5-10	každorazowo
23.	Rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, bez zgody osób rejestrowanych.	20	každorazowo
24.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.	20	každorazowo
25.	Ucieczka z lekcji	30	za każdą godzinę
26.	Brak aktywności w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum	10-20	raz na rok

§ 58. 1. Tryb i zasady ustalania oceny ze sprawowania:

- 1) punkty ustala wychowawca na podstawie wpisanych do zeszytu uwag przez nauczyciela lub podanych przez pracownika szkoły oraz ucznia, który był świadkiem zdarzenia,
- 2) wszystkie uwagi i osiągnięcia mające wpływ na punktację muszą znajdować się w założonym przez wychowawcę Zeszycie Uwag,

- 3) wychowawca systematycznie omawia z uczniami na lekcjach wychowawczych ich zachowanie, udziela im informacji i planuje pracę nad zmianami w ich funkcjonowaniu,
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej punktów za I i II półrocze,
- 5) wychowawca ustala i podaje do wiadomości uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej.

2. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń i jego rodzice mogą czynić starania o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, jeżeli:
 - a) frekwencja ucznia na zajęciach edukacyjnych w okresie od września do maja nie była niższa niż 85%, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - b) uczeń nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
- 2) pisemną prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana należy złożyć na ręce dyrektora szkoły po podaniu przez wychowawcę do wiadomości przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż na sześć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
- 3) wychowawca klasy dokonuje ponownie analizy respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych ucznia, podejmuje decyzję, a z wykonanych czynności sporządza notatkę służbową.

3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 tygodnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej, nie później jednak niż na sześć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej,
- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,

3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem szkolnym przyjętym na dany rok szkolny.

§ 59. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (lub 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 60. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Tryb i formę oraz zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 62. 1. Uczeń kończy gimnazjum:

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

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, przeprowadzanego według trybu i zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 63. 1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Egzamin w klasie trzeciej przeprowadzany jest na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 64. 1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek realizacji projektów edukacyjnych.

2. W realizację projektu edukacyjnego zaangażowani są nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas.

3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Uczeń gimnazjum bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, chyba, że dyrektor zwolni go z tego obowiązku w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65. 1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Inowłódz.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.

3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

§ 66. 1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.

2. Plan finansowy zatwierdza organ prowadzący.

3. Obsługa finansowa prowadzona jest przez Urząd Gminy w Inowłodzu.

§ 67. 1. W szkole używa się pieczęci urzędowej o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku: Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu

2. W szkole używa się pieczęci nagłówkowej o treści:

Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu, ul. Spalska 5, 97-215 Inowłódz ,tel. 44-710-10-20,
NIP: 773-22-78-454

3. Szkoła używa tablic o następującym brzmieniu:

Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu.

§ 68. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumenty z zakresu działania gimnazjum udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 69. 1. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. W przypadkach istotnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Dyrektor może zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 70. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 71. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc “Statut Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu” uchwalony w dniu 1 września 1999 roku.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.