

**STATUT GIMNAZJUM NR 1
W GŁUBCZYCACH
WAŻNY OD 1 września 2015r.**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 w Głubczycach,
 - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 1 w Głubczycach,
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum,
 - 5) Wychowawcy należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum,
 - 6) Uczniach, Młodzieży – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci realizujące obowiązek szkolny w Gimnazjum lub za zgodą Dyrektora spoza Gimnazjum,
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i wychowanków,
 - 8) organie prowadzącym Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gminę Głubczyce,
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty,
 - 10) poradni psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Opolski Kurator Oświaty.

II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Gimnazjum nosi nazwę: Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej- Curie w Głubczycach.
2. Ustalona nazwa jest używana przez gimnazjum w brzmieniu:
 - 1) na pieczęci: „Gimnazjum Nr 1 im. Marii Skłodowskiej- Curie w Głubczycach”,
 - 2) na stemplu:

„Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. M. Skłodowskiej- Curie
48-100 Głubczyce
ul. Kochanowskiego 31
telefon „ 4852702”
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Głubczyce, której zadaniem jest utrzymanie i użytkowanie obiektu budynku.
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

III. Cele i zadania gimnazjum

§ 3

1. 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,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Gimnazjum i wieku ucznia,
- 4) zapewnia wszystkim uczniom przebywającym w Gimnazjum odpowiednią opiekę,
- 5) udziela pomocy uczniom nienadążającym z przyswajaniem wiedzy i umiejętności,
- 6) zapewnia opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 7) umożliwia aktywne uczestnictwo w życiu kulturalnym, społecznym i gospodarczym regionu,
- 8) zapewnia pełną świadomość swojej przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) zapewnia tworzenie okazji do pełnienia przez ucznia różnych ról w układach interpersonalnych,
- 10) zapewnia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób,
- 11) prowadzi koła zainteresowań i koła przedmiotowe oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 12) wspiera pracę pedagoga szkolnego wspieranego badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, ośrodkiem pomocy społecznej,
- 13) w zakresie działalności wychowawczej Gimnazjum wspomaga rodzinę poprzez oddziaływania wychowawcze.

§ 4

1. Gimnazjum wypracowało **Wizję szkoły.**

1) **Wizja Gimnazjum nr 1 w Głubczycach-**

„Nasz Gimnazjalista- człowiekiem godnym naśladowania”

§ 5

1. Gimnazjum wypracowało **Misję szkoły:**

1) Jesteśmy szkołą :

- a) wychowującą w duchu wartości humanistycznych, tolerancji i patriotyzmu,
- b) oferującą atrakcyjne zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne, dzięki którym nasi uczniowie zdobywają wiedzę oraz umiejętności pozwalające sprostać wyzwaniom dorosłego życia,
- c) uczestniczącą w europejskich inicjatywach edukacyjnych,
- d) wspierającą ducha partnerstwa między uczniami, pracownikami, rodzicami, społecznością lokalną i szkolną

2) Nasze zadania pojmujemy jako w pełni profesjonalną służbę społeczną.

2. Gimnazjum wypracowało **model absolwenta.**

1) Absolwent Gimnazjum nr 1:

- a) jest samodzielny i przygotowany do wkroczenia w dorosłe życie,
- b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- c) w rozsądny sposób korzysta z dóbr techniki XXI wieku,
- d) umie korzystać z różnych źródeł informacji,
- e) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym,
- f) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- g) jest świadomy zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych XXI wieku,
- h) dba o swoje bezpieczeństwo w różnych sytuacjach życiowych,
- i) traktuje sport jako sposób na utrzymanie kondycji fizycznej i psychicznej,
- j) stosuje zasady ekologii w życiu codziennym,
- k) potrafi współdziałać w grupie, jest odpowiedzialny, kreatywny, asertywny i tolerancyjny,
- l) ma pełną świadomość swojej przynależności narodowej i etnicznej,
- m) potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności nabyte w procesie kształcenia,
- n) precyzyjnie określa plany dotyczące dalszego kształcenia i samokształcenia,
- o) w życiu kieruje się uczciwością,
- p) jest osobą odpowiedzialną i wiarygodną,
- q) jest dumą naszego Gimnazjum.

§ 6

1. Gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe.

- 1) Zajęcia dodatkowe odbywają się po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i w dni wolne od nauki.
- 2) Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.
- 3) Każdy uczeń może korzystać z dowolnej ilości form zajęć pozalekcyjnych.
- 4) Zajęcia prowadzą nauczyciele gimnazjum w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Plan zajęć dodatkowych jest ogólnie dostępny w gablocie informacyjnej.

- 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.

§ 7

1. Gimnazjum organizuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom.
 - 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”, którego obowiązki opisane są w późniejszych zapisach statutu.
 - 2) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
 - 3) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
 - a) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne, bezpłatne obiady; drugie śniadanie.
 - b) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne.
 - c) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
 - 4) Szczegółowe warunki otrzymania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
 - 5) Z bezpłatnych obiadów lub drugiego śniadania może korzystać uczeń, który został zakwalifikowany przez terenowe ośrodek Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej.

§ 8

1. Gimnazjum gwarantuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) porad dla uczniów,
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

4. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8.
5. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
9. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Aby skutecznie udzielić uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje Zespół, którego zadanie określa w zarządzeniu szkoły.
12. Kartę jako dokumentację związaną z udzieleniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia.
13. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
14. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły do której uczeń został przyjęty.

§ 9

1. Gimnazjum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
2. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi udzielana jest na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela, pedagoga lub innych osób,
3. Celem opieki jest wspomaganie rozwoju fizycznego i efektywności uczenia się,
4. Opiekę nad uczniem niepełnosprawnym organizuje pedagog szkolny we współdziałaniu z wychowawcą, pielęgniarką szkolną i nauczycielami wychowania fizycznego

§ 10

1. Dyrektor Gimnazjum organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
3. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
6. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zezwala na indywidualne nauczanie na terenie szkoły.
 - 1) Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 2) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 3) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów gimnazjum wynosi od 10 do 12 godzin.
 - 4) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
 - 5) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

7. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).

§ 11

1. Gimnazjum realizuje: program wychowawczy –zał. nr1, program profilaktyki - zał. nr 2

§ 12

1. Gimnazjum organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną, pomoc dzieciom i rodzicom.
 - 1) Współdziałanie to zawiera się w zakresie:
 - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzenie spotkań z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - b) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce,
 - d) wyrównywania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych,
 - e) rozpoznawania potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności.
 - 2) Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty dzieci objętych badaniem poradni, a więc opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię.

§ 13

1. Gimnazjum umożliwia organizację indywidualnego toku /programu nauki:
 - 1) Szkoła umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) zezwolenie, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki w szkole,
 - 3) przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy, na podstawie programu będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego,
 - 4) indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań przewidzianych w odpowiedniej klasie danego typu szkoły,
 - 5) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
 - 6) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia
 - 7) wychowawca lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5c przekazuje wniosek dyrektorowi dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia; opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia,
 - 8) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń,
 - 9) indywidualny program nauki zatwierdza Dyrektor,
 - 10) Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii pedagoga szkolnego,
 - 11) zezwolenie, o którym mowa w punkcie 1 udziela Dyrektor na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 14

1. Budynek Szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Gimnazjum zapewnia uczniom warunki bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, który uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) umożliwienie pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - 3) opracowanie regulaminu dyżurów i planu dyżurów nauczycieli,

- 4) opracowanie innych regulaminów uwzględniających min. Zasady BHP (pracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, w tym skate- parku, wycieczek szkolnych, dyskotek szkolnych i klasowych, dyżurów uczniów oraz innych które mogą wynikać z pracy szkoły,
 - 5) opracowanie planów ewakuacyjnych,
 - 6) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 7) pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole,
 - 8) podstawową stałą opiekę medyczną,
 - 9) przeprowadzanie okresowych szkoleń i egzaminów z zakresu bhp wszystkim pracownikom szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do przestrzegania określonych zasad a w szczególności:
- 1) nie pozostawiać uczniów podczas zajęć i ćwiczeń bez nadzoru,
 - 2) utrzymywać dyscyplinę w ramach obowiązujących przepisów i regulaminów,
 - 3) nie angażować uczniów do zajęć i prac nieprzewidzianych programem,
 - 4) reagować w sposób stanowczy w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, zasad i przepisów bhp lub p. poż.,
 - 5) nie dopuszczać na terenie szkoły i w jej obiektach do wandalizmu, niszczenia mienia czy bazgrania na ścianach i murach,
 - 6) wypraszać z terenu szkoły wszystkie osoby podejrzane o rozprowadzanie narkotyków lub innych środków lub inną szkodliwą działalność,
 - 7) wszelkie niezauważone niedociągnięcia lub zagrożenia natychmiast usuwać, a jeżeli jest to niemożliwe we własnym zakresie, zagadnienie przekazać dyrektorowi szkoły, w celu likwidacji tego złego stanu,
 - 8) w zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji dbać, aby zawsze był zapewniony właściwy stan nie dopuszczając do bójek i agresywnego zachowania między uczniami,
 - 9) niezwłocznie informować dyrektora szkoły o wszelkich nieprawidłowościach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,
 - 10) pełnienie dyżurów w miejscach i czasie wyznaczonym przez dyrektora.
4. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:
- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy,
 - 2) powiadomić dyrektora lub zastępcę dyrektora, w razie potrzeby ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić o wypadku rodziców ucznia.
5. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.
6. Uczniów Gimnazjum obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie:
- 1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie,
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są:
- 1) stosować niezbędne konieczne ubezpieczenia uczniów i zabezpieczenie sprzętu przy wykonywaniu przez nich ćwiczeń,
 - 2) cały czas obserwować uczniów ćwiczących, niećwiczących (siedzących na „ławce rezerwowych”) i nie pozostawiać ich bez opieki,
 - 3) nie wydawać sprzętu sportowego uczniom (dysk, kula, młot, tyczka, łuk, szpada, rękawice bokserskie itp.) jeżeli nie jest zapewniony fachowy nadzór nad ich użytkowaniem,
 - 4) rzetelnie wypełniać opiekę w czasie przeprowadzania młodzieży na salę ZOKI-Su,
 - 5) przyuczać uczniów do zajęć ratowniczych i porządkowych.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców.
12. W przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub opiekun.
13. Uczniowie mają prawo na terenie szkoły do opieki przedmedycznej na określonych poniżej zasadach:
- 1) w czasie swoich godzin pracy pierwszej pomocy udziela pielęgniarka szkolna,
 - 2) na terenie szkoły uczeń nie może posiadać ani przyjmować żadnych leków, w uzasadnionych przypadkach może się to odbywać jedynie na podstawie pisemnych oświadczeń rodziców; leki podaje się w obecności pielęgniarki, w jej gabinecie, a w przypadku nieobecności pielęgniarki w sekretariacie szkoły,
 - 3) bez pisemnej zgody rodziców zabrania się uczniom noszenia okularów podczas ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego,

- 4) o każdym pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka na terenie szkoły powiadamia się telefonicznie rodziców, którzy mają obowiązek odebrania chorego dziecka,
- 5) jeśli zachodzi konieczność wezwania karetki pogotowia i zawiezienia dziecka do szpitala, powiadamia się telefonicznie rodziców, którzy mają obowiązek dojechania do chorego dziecka.
14. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności sprowadzając fachową opiekę medyczną i udzielając pierwszej pomocy i powiadamia dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły:
 - 1) o każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów, inspektora bhp, organ prowadzący i radę rodziców;
 - 2) o wypadku śmiertelnym zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty;
 - 3) o wypadku w wyniku zatrucia zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.
16. W/w zawiadomień dokonuje również upoważniona przez dyrektora osoba.
17. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza zespół powypadkowy:
 - 1) dla wypadków ciężkich i śmiertelnych,
 - 2) na żądanie rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) na polecenie dyrektora.
16. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
17. Zwolnienie ucznia z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem lub bibliotekarzem.
18. Budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
19. Wykorzystanie zapisów z monitoringu wizyjnego do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole następuje poprzez:
 - 1) obserwacje wybiórcze,
 - 2) obserwacje wynikające z sytuacji kryzysowych:
 - a) na pisemny wniosek nauczyciela,
 - b) na pisemny wniosek policji,
 - c) na pisemny wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.

§ 15

1. Organizacja nauki religii i etyki w Gimnazjum:
 - 1) W Gimnazjum organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
 - 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Ocena otrzymana z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen, nie ma wpływu na promocje bądź ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

I. Założenia organizacyjne szkoły

§ 16

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jest 3 letni etap edukacyjny podzielony na lata szkolne.
2. Podczas jednego etapu edukacyjnego nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Rok szkolny podzielony jest na 2 okresy.
4. Terminy rozpoczynania się i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wiosennych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Zasady klasyfikacji, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 18

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektora szkoły wraz z nauczycielami a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów .
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę .
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Zasady tworzenia , treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy.

II. Obieg informacji w szkole.

§ 22

1. Podstawowym źródłem informacji dla nauczyciela jest księga zarządzeń i ogłoszeń Dyrektora szkoły.
2. Fakt przyjęcia do wiadomości danej informacji nauczyciel potwierdza w książce zarządzeń i ogłoszeń własnoręcznym podpisem.
3. Mniej istotne informacje oraz zastępstwa wywieszane są na tablicach ogłoszeń na korytarzu i w pokoju nauczycielskim.

§ 23

1. Podstawowym źródłem informacji dla ucznia jest kurenda szkolna.
2. Fakt przyjęcia informacji przez wszystkich uczniów w klasie potwierdza własnoręcznym podpisem przewodniczący klasy lub jego zastępca. Dopuszcza się podpis uczącego nauczyciela.
3. Mniej istotne informacje wywieszane są w gablocie na korytarzu szkolnym.
4. Informacja może także być przekazana uczniom bezpośrednio przez dyrektora szkoły lub uczących w danej klasie nauczycieli.

III. Organizacja nauczania i wychowania

§ 24

1. Lata szkolne podzielone są na dwa okresy nauki, które kończą się klasyfikacją
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu .
3. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Gimnazjum.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział na grupy z j. obcego przeprowadzają nauczyciele uczyący w danej klasie z uwzględnieniem ilości osób w klasie i poziomu wiedzy. Po zakończeniu każdego okresu nauczyciele mogą dokonać przeniesienia ucznia z grupy do grupy na podstawie jego aktualnych umiejętności.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W innych przypadkach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego w zależności od możliwości finansowych i lokalowych Gimnazjum.
7. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Gimnazjum spośród członków Rady Pedagogicznej.
8. W szkole organizuje się klasy sportowe na podstawie odrębnych przepisów
9. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Gimnazjum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach (np. złe warunki pogodowe, złe warunki sanitarne, szkolne uroczystości, gminne uroczystości, szkolenia nauczycieli, organizowanie praktyki w oddziałach przysposabiających do zawodu itp.) dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. W czasie trwania rekolekcji dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć opiekuńczych dla uczniów, którzy nie biorą udziału w/w.
13. W oddziałach przysposabiających do pracy zawodowej dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych z tygodniowym podziałem na: tydzień nauki i tydzień praktyki przyuczającej do zawodu z zachowaniem realizacji ramowego planu nauczania i podstawy programowej. Klasyfikacji końcoworocznej dokonuje się po zakończeniu praktyki.
14. W uzasadnionych wypadkach (np. nieobecność nauczyciela itp.) odwołuje się pierwsze i ostatnie zajęcia dydaktyczne. Młodzieży oczekującej na zajęcia dydaktyczne zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.
15. W Gimnazjum mogą być prowadzone eksperymenty lub nowatorstwo oraz mogą działać klasy nietypowe.
 - 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
 - 2) Innowacja i eksperyment wymagają stworzenia odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
 - 3) W Gimnazjum może być realizowany własny autorski program nauczania przedmiotu obowiązkowego.
 - 4) Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody MEN. Dyrektor Gimnazjum za pośrednictwem kuratora składa wnioski w terminie do 31 stycznia.
18. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 25

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przysposabiające do pracy:
 - 1) kwalifikację uczniów do takich oddziałów przeprowadza się na podstawie następujących kryteriów:
 - a) ukończenie 15 roku życia i nieprzekroczenie 18 roku życia,
 - b) najmniej roczne uczęszczanie do gimnazjum,
 - c) brak rokowań do ukończenia gimnazjum w normalnym trybie,
 - d) uchwała Rady Pedagogicznej lub skierowanie z innego gimnazjum,
 - e) podanie rodziców (prawnych opiekunów)
 - f) opinia lekarza Poradni Medycyny Pracy- opinia ta kierowana jest do OHP w Głubczycach,
 - g) opinia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
 - 2) podanie o przyjęcie do takiego oddziału rozpatruje dyrektor gimnazjum w porozumieniu z OHP, biorąc pod uwagę kryteria wymienione wyżej i rokowania na ukończenie nauki w terminie,
 - 3) w przypadku ograniczonej liczby miejsc przyjęci zostaną uczniowie Gimnazjum nr 1 w Głubczycach oraz uczniowie spoza obwodu spełniający kryteria wymienione w punkcie 1) i rokujący największe nadzieje na ukończenie nauki,
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia niniejszej szkoły do oddziału podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zapisu ppkt-u 1,
 - 5) uczniowie oddziału przysposabiającego do pracy zobowiązani są do:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w praktykach zawodowych,
 - b) zaliczenia praktyk zawodowych,
 - c) terminowego usprawiedliwiania dni i godzin nieobecności na zajęciach,
 - d) przestrzegania regulaminów i innych zarządzeń Gimnazjum nr 1,
 - 6) uczniowie oddziału przysposabiającego do pracy tracą prawo do kontynuowania nauki w w/w oddziale w następujących przypadkach:
 - a) brak postępów w nauce,
 - b) nieprzestrzeganie aktów prawnych regulujących działalność gimnazjum,
 - c) przekroczenie progu 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w poszczególnych okresach nauki,
 - d) brak promocji do klasy następnej.
 - e) brak udziału w praktykach
 - 7) w oddziałach tych kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 8) za program przysposobienia do pracy i jego realizację z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie odpowiada OHP w Głubczycach,
 - 9) przysposobienie do pracy organizuje się OHP w Głubczycach,
 - 10) liczba uczniów w/w oddziału wynosi od 8 do 19,
 - 11) podstawową formą zajęć jest lekcja. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Z uwagi na trudności lokalowe zajęcia rozpoczynają się mogą o godzinie 7:30, a kończyć najpóźniej o 16:20,
 - 12) uczniowie klas przysposabiających do pracy podlegają wszystkim zapisom Gimnazjum nr1.

§ 26

1. W Gimnazjum mogą być organizowane oddziały sportowe:
 - 1) Klasy sportowe powoływane są na poziomie klasy pierwszej i realizują program sportowy do klasy trzeciej.

- 2) Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubami sportowymi.
 - 3) W klasach sportowych realizowany jest program kształcenia ogólnego na podstawie Rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu równoległe z programem szkolenia w zakresie wybranej dziedziny sportu.
 - 4) Do realizacji programu szkoła posiada salę gimnastyczną, boisko oraz udostępnioną halę sportową.
 - 5) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
 - 6) Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera /instruktora/ prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do klasy działającej na zasadach ogólnych lub zwalnia się go z obowiązku realizowania programu sportowego.
 - 7) Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
 - 8) Uczniowie są kwalifikowani do klas sportowych w drodze postępowania określonego w zasadach naboru do klas pierwszych Gimnazjum, w tym do klas sportowych.
 - 9) Z uwagi na konieczność uczestniczenia uczniów klas sportowych w różnorodnych typach rozgrywek sportowych (imprezy Szkolnego Związku Sportowego, rozgrywki klubowe), uczniowie klas sportowych mają obowiązek być aktywnymi członkami uczestnikami w/w imprez.
 - 10) Uczeń klasy sportowej ma wszystkie prawa ucznia Gimnazjum nr 1, a ponadto:
 - a) ma prawo korzystać z pomocy wychowawców, nauczycieli i opiekunów grup sportowych w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - b) ma prawo do badań w przychodni lekarskiej (częstość badań określają odrębne przepisy),
 - c) ma prawo do korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły,
 - d) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie jego nieobecności,
 - e) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, ale odnotowywana jest jako „zawody”.
2. Uczeń klasy sportowej wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z Statutu Gimnazjum nr 1 im., a ponadto ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego;
 - 2) reprezentować godnie szkołę i we wszystkich imprezach i zawodach sportowych ujętych w programie sportowym szkoły oraz wynikających z programu szkoleniowego;
 - 3) dbać o reprezentacyjny sprzęt osobisty (dresy, koszulki, spodenki), sprzęt sportowy, przybory, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia sportowego;
 - 4) wykonywać polecenia nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób wspólnie ćwiczących;
 - 5) przebywać w obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i podporządkować się regulaminowi tych obiektów.

§ 26a

1. W szkole może być utworzony oddział integracyjny, w którym kształcenie, wychowanie i opieka uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych może być niższa od w/w liczby.
3. Do oddziału integracyjnego z urzędu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
4. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie:
 - 1) niepełnosprawni na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną i na podstawie pisemnej prośby rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 2) pełnosprawni, na podstawie pisemnej prośby rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 3) pełnosprawni bez pisemnej prośby rodziców/ prawnych opiekunów, którzy nie wyrażają zastrzeżeń przy przydziale do wyżej wymienionego oddziału,
 - 4) w przypadku małej liczby kandydatów do klasy integracyjnej istnieje możliwość stworzenia w/w oddziału w połączeniu z innymi zainteresowaniami uczniów.
5. Głębokość zaburzeń stanowi istotny czynnik decydujący o, przyjęciu ucznia do klasy z uwagi na możliwości organizacyjne szkoły.

6. Decyzję o przyjęciu ucznia niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
7. Komisja może odmówić przyjęcia ucznia niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego w przypadku:
 - 1) braku miejsc,
 - 2) braku możliwości realizacji celów nauczania i wychowania.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego, zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły dokumentów zgodnie z terminami określonymi przez Opolskiego Kuratora Oświaty znajdującymi się w corocznie wydawanym folderze szkoły.
9. W oddziale integracyjnym obowiązkowy jest podział na grupy:
 - 1) z języka angielskiego,
 - 2) z języka niemieckiego,
 - 3) z informatyki,
 - 4) z fizyki,
 - 5) z chemii,
 - 6) z wychowania fizycznegoz zastrzeżeniem, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

IV. Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka Gimnazjum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły który:
 - zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
 - zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami
 - przydziela środki finansowe na działalność biblioteki
 - inspiruje współpracę nauczycieli dbając o jakość edukacji czytelniczej i informacyjnej
 - zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza
 - w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
 - ocenia prace biblioteki
3. Biblioteka przeznaczona jest na gromadzenie ,przechowywanie i udostępnianie księgozbioru podręcznego, darmowych podręczników oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami Gimnazjum,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 8) zakup i oprawa książek.
 - 9) dokonywanie w ramach przyznanego funduszy racjonalnych zakupów książek oraz właściwe opracowywanie zbiorów,
 - 10) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów oraz inspirowanie czytelnictwa,
 - 11) realizowanie zagadnień związanych z edukacją czytelniczą, technologią informacyjną , medialną,
 - 12) dbanie o sprzęt i wyposażenie biblioteki,
 - 13) zabezpieczenie zbiorów.

5. Dokumentacje biblioteki prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

V. Świetlica szkolna

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Gimnazjum ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Gimnazjum organizuje świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. W świetlicy szkolnej mogą również przebywać uczniowie w ramach zastępstw za nieobecnego nauczyciela
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 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 dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. Uczniowie mieszkający w miejscowościach odległych od Gimnazjum o więcej niż 4 km mają zapewniony przywóz i odwóz oraz opiekę wychowawczą na trasie przejazdu.
6. Dokumentacje świetlicy prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i oczekiwania na transport określa Regulamin Świetlicy, którego załącznikiem jest **Karta Ucznia Dojeżdżającego** zawierająca podstawowe dane ucznia oraz zgody rodziców na indywidualne wyjścia dziecka poza teren szkoły jak i zgody na dojazdy i odjazdy ucznia innymi środkami lokomocji niż autobus szkolny.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

I. Zagadnienia podstawowe

§ 30

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.

II. Dyrektor szkoły

§ 30a

1. Stanowisko Dyrektora Gimnazjum powierza oraz ze stanowiska tego odwołuje organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 30b

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnych z prawem oświatowym; wstrzymywanie niezgodnych z prawem i powiadamianie organu prowadzącego i nadzorującego o tej decyzji,
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Gimnazjum,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum,
 - 9) opracowywanie arkuszy organizacyjnych,

- 10) dbanie o powierzone mienie oraz dbałość o nie w zakresie bhp i ppoż.,
- 11) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych, kontrolowanie odpowiadające za bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole oraz zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 12) dokonywanie ocen pracy nauczycieli,
- 13) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikującego,
- 15) reprezentowanie Gimnazjum na zewnątrz,
- 16) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
- 18) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 20) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 21) organizowanie okresowych obowiązujących prawem budowlanym przeglądów technicznych Gimnazjum oraz przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 22) współdziałanie z zakładowymi związkami, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 23) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym,
- 24) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku każdego następnego roku szkolnego,
- 25) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 26) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 27) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców wprowadza jednolity strój uczniowski,
- 28) inne obowiązki określone przepisami szczegółowymi,
- 29) w przypadku nieobecności Dyrektora w szkole jego obowiązki pełni upoważniony przez dyrektora jego zastępca a w razie konieczności członek Rady Pedagogicznej.

III. Inne stanowiska kierownicze

§ 30c

1. Dyrektor za zgodą i po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) Współorganizuje z dyrektorem plan nadzoru pedagogicznego;
 - 2) Obserwuje i hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
 - 3) Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
 - 5) Ma prawo- w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem- do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
 - 6) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 7) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich;
 - 8) Rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas;
 - 9) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczo- opiekuńczych szkoły;
 - 10) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 11) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
 - 12) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
 - 13) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
 - 14) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
 - 15) Sporządza bieżący wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;
 - 16) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;

- 17) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym);
- 18) Dbą o prawidłową organizację pracy wychowawczo- opiekuńczej świetlicy szkolnej;
- 19) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań;
- 20) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo- zdrowotnego);
- 21) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację zadań związanych z preorientacją zawodową
- 22) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację;
- 23) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 24) Organizuje i kontroluje przebieg realizacji szkolnego programu profilaktyki;
- 25) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
- 26) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 27) Realizuje zadania związane z bhp i ppoż.;
- 28) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły;
- 29) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora gimnazjum z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

IV. Rada pedagogiczna

§ 31

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równowagi decyduje oddany głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie programu rozwoju szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - 9) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 10) ustalenie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora,
- 2) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 3) analizuje wnioski Dyrektora Gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum nie rzadziej niż dwa razy do roku,
- 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu gimnazjum lub jego zmian, uchwała go, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

V. Rada rodziców

§ 33

1. Rada Rodziców jest organem zrzeszającym rodziców wybranych przez ogół rodziców.

§ 34

1. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum,
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
 - 7) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działalności Gimnazjum,
 - 8) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku,
 - 9) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Gimnazjum.

§ 35

1. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

VI. Samorząd uczniowski

§ 36

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski:
 - 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum,
 - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi podstawę jego działalności i nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum,
 - 3) Samorząd Uczniowski może przedstawić organom gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do zapoznania się z formami kształcenia po ukończeniu gimnazjum w ramach preorientacji zawodowej,
 - c) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - f) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - g) prawo do tworzenia organizacji młodzieżowych takich jak PCK, PTTK, TPD, ZHP,
 - h) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, opiekunem Samorządu Uczniowskiego i nauczycielami,
 - i) prawo do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - j) prawo do uczestniczenia w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczych, integracyjnych, w tym także do wyjazdów zagranicznych,

- k) prawo do pomocy finansowej ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji materialnej w miarę posiadanych środków.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas: - Samorządy Klasowe,
 - 2) na szczeblu Gimnazjum:- Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie:
 - a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Zastępca Przewodniczącego,
 - c) Sekretarz,
 - d) Skarbnik.

§ 38

1. Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Gimnazjum;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - g) Dyrektor ma prawo zawiesić postanowienia Samorządu Uczniowskiego.

§ 39

1. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, zatwierdzany przez ogólne zebranie uczniów.

IV. Zasady współdziałania organów gimnazjum

§ 40

1. Statut określa zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów gimnazjum, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
 - 2) wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej,
 - 3) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
 - 4) dyrektor wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - 5) wstrzymuje uchwały sprzeczne z prawem powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) dyrektor wydaje zalecenia statutowym organom szkoły jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły,
 - 7) dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.

§ 41

1. Dyrektor Gimnazjum zapewnia wszystkim organom możliwość organizowania zebrań, posiedzeń lub innych spotkań mających na celu dobro szkoły.
2. Plany spotkań poszczególnych organów określają odpowiednie regulaminy.

3. Dyrektor organizuje spotkania wszystkich organów w celu uzgodnienia wspólnych kierunków działania lub wniosków do dalszej pracy.

§ 42

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci.
2. Formy współdziałania obejmują:
 - 1) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami (w razie zaistniałych potrzeb),
 - 2) zebrania klasowe (co najmniej 3 razy w roku),
 - 3) zebranie ogólne rodziców,
 - 4) wspólne wpływanie na życie klasy,
 - 5) organizowanie wycieczek i innych zajęć pozalekcyjnych.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum,
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) rzetelnej i obiektywnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) informacji w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) informacji oraz porady w sprawie wychowania dzieci,
 - 6) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.
4. Formy współdziałania uwzględniają obowiązek rodziców do:
 - 1) regularnego posyłania dziecka na zajęcia,
 - 2) zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) utrzymania stałego i systematycznego kontaktu ze szkołą a zwłaszcza współpracy z wychowawcą i nauczycielami poprzez bezpośredni kontakt lub potwierdzenie własnoręcznym podpisem przekazywanych informacji w zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - 4) zainteresowania postępami i osiągnięciami edukacyjnymi dziecka,
 - 5) wspierania kariery szkolnej dziecka, zachęcania go do podejmowania wysiłku,
 - 6) akceptowania nagród i kar stosowanych w szkole oraz prac społecznych wykonywanych na rzecz szkoły,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w terminie do pierwszej lekcji wychowawczej, na której obecny jest wychowawca i uczeń, jako terminu nieprzekraczalnego, nie dłużej jednak niż do 4 dnia następnego miesiąca (wyłączając miesiąc w którym odbywa się klasyfikacja). W miesiącach, w których przypada klasyfikacja usprawiedliwienie przyjmuje się na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku nieposyłania dziecka do szkoły czy też braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na nieobecność dziecka na zajęciach Dyrektor szkoły korzysta z prawa egzekwowania obowiązku szkolnego poprzez:
 - 1) pierwsze upomnienie skierowane do rodzica po 25 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - 2) drugie upomnienie skierowane do rodzica po 25 kolejnych godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - 3) skierowanie wniosku egzekucyjnego do burmistrza w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego przez rodzica w przypadku, kiedy wcześniejsze upomnienia nie skutkują, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa od 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
 - 4) powtarzanie w/w procedury.

VIII. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 43

1. W przypadku zaistniałych drobnych spraw spornych pomiędzy organami szkoły, rozwiązuje je Dyrektor szkoły, dbając o to, aby strony konfliktu były usatysfakcjonowane.
2. W przypadku trudniejszych spraw konfliktowych rozstrzygają je komisje rozjemcze powołane przez Dyrektora szkoły:
 - 1) sprawy sporne między nauczycielami rozstrzyga sąd koleżeński w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) dwóch niezależnych nauczycieli – członków Rady Pedagogicznej.
 - 2) sprawy sporne między nauczycielem a rodzicami uczniów lub wychowanków rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel,
 - c) przewodniczący Rady Rodziców lub inna osoba wyznaczona przez niego.
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a uczniami rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel,
 - c) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub inny uczeń wyznaczony przez niego,
 - d) Rzecznik Praw Ucznia.
 - 4) sprawy sporne między uczniami rozstrzyga uczniowski sąd koleżeński w składzie:

- a) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) dwóch niezależnych przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - c) Rzecznik Praw Ucznia.
- 5) sprawy sporne między Radą Rodziców a organami szkoły rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
- a) Dyrektor szkoły,
 - b) przedstawiciel organu szkoły,
 - c) przewodniczący Rady Rodziców lub inna osoba wyznaczona przez niego.
3. Wszystkie sprawy sporne rozstrzygane są na podstawie wniosku jednej ze stron konfliktu złożonego na ręce dyrektora szkoły.

§ 44

1. Wnioski o rozstrzygnięcie spraw wymienionych w §43 rozpatrują odpowiednie sądy lub komisje w terminie dwóch tygodni.
2. Strona będąca sprawą sporu ma prawo odwołania się od decyzji sądu lub komisji rozjemczej do dyrektora w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem do siedmiu dni od chwili ogłoszenia decyzji.
3. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie do dwóch tygodni. W przypadku wątpliwości dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii innych osób, zachowując jednak anonimowość stron konfliktu.
4. Od decyzji dyrektora można się odwołać do instancji wyższych.
5. Jeżeli w sprawę sporną pomiędzy uczniami, nauczycielami lub rodzicami jest włączony dyrektor, jako strona konfliktu, tryb postępowania jest taki sam, jednakże w miejsce dyrektora powoływany jest pracownik organu prowadzącego .

§ 45

1. W szkole działa wybrany przez Samorząd Uczniowski Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego Rzecznika.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 3) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
 - 6) składanie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka,
 - 3) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 4) podjęcie mediacji ze stronami konfliktu z zaangażowaniem Rady Pedagogicznej i wychowawcy,
 - 5) odstąpienia od podjęcia decyzji.

ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

I. Postanowienia ogólne

§ 46

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny Gimnazjum.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Gimnazjum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub studentów szkół pedagogicznych na zasadzie porozumienia Dyrektora oraz jednostki delegującej.

II. Zakres zadań nauczycieli

§ 47

1. Podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianych dla funkcjonariuszy publicznych,

2. Czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu, dotyczą m.in. znieważenia lub naruszenia nietykalności cielesnej, dóbr osobistych, czynnej napaści na niego, stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) branie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) przewidywanie niebezpieczeństwa zagrażającego uczniom i eliminowanie go, szczególnie w sytuacjach poza szkolnych, na wycieczkach i innych miejscach publicznych,
 - 3) branie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) sporządzanie planów wynikowych do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - 10) informowanie rodziców uczniów o wynikach nauczania i zachowania swoich uczniów,
 - 11) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - 12) respektowanie wymogów kierownictwa szkoły dotyczących dyscypliny pracy, terminowości w realizacji zadań i zarządzeń,
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy:
 - a) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - b) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - c) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - d) używanie sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich lekcjach,
 - f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem,
 - g) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - h) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - i) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - j) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - k) pomaganie nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - l) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - m) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - n) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - o) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - p) przeprowadzanie zajęć lekcyjnych w wyznaczonym czasie (punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć,
 - q) rozwiązywanie konfliktów, informowanie rodziców o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów z zachowaniem nienaruszalności godności dziecka,
 - r) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i stosownego ubioru,
 - s) opracowywanie regulaminu wycieczek i innych imprez przez nich organizowanych.
 - 15) Nauczyciel bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 16) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora.
3. Zakres uprawnień nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu (jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół),
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
4. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z niewłaściwego sprawowania przez siebie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) zaniebywanie obowiązków opiekuna czuwającego nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie zajęć, przerw, wycieczek, zajęć pozaszkolnych,
 - c) zniszczenie lub stratę majątku szkolnego i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, który przedstawia radzie pedagogicznej. Po zasięgnięciu opinii rady rodziców rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników:
 - 1) składa się on z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw programów i podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - 3) szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów i podręczników, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
3. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania tych przedmiotów,
 - 2) uzgadniania wyboru programów nauczania,
 - 3) opracowywanie sprawdzanie diagnoz, testów kompetencji i innych narzędzi sprawdzających jakość pracy szkoły,
 - 4) analizowanie pracy i tworzenie na jej podstawie planów naprawczych,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Zespoły nauczycielskie w gimnazjum:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału
 - 2) w gimnazjum działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych. W skład zespołu wchodzi : pedagog psycholog oraz wychowawcy z każdego poziomu,
 - 3) w gimnazjum działają nauczycielskie zespoły przedmiotowe, których celem jest:
 - a) wymiana doświadczeń zawodowych ,
 - b) ustalanie wymagań edukacyjnych oraz płaszczyzn oceniania jednolitych dla danego przedmiotu,
 - c) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych sprawdzianów przeprowadzanych w danym roczniku,
 - d) opracowywanie działań podnoszących jakość pracy szkoły.
 - 4) pracę zespołu koordynują przewodniczący powoływani przez dyrektora na posiedzeniu inaugurującym rok szkolny,

§ 50

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Gimnazjum.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na uzasadniony wniosek Rady Rodziców, nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Głubczycach,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji, poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku,
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych,
 - 13) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora.

§ 52

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora;
 - 9) dokumentację pedagoga prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora;
- 8) dokumentację psychologa prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 54

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora.
2. Dokumentację doradcy zawodowego prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 55

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie urozmaiconych zajęć z grupą powierzoną jego opiece;
 - 2) organizowanie wystawek prac uczniów, dbanie o rozwijanie wrażliwości plastycznej;
 - 3) kształtowanie kultury osobistej uczniów;
 - 4) dbanie o estetykę i czystość w świetlicy;
 - 5) dbanie o właściwe zachowanie się uczniów przy spożywaniu posiłków;
 - 6) sprawowanie opieki nad klasą w razie nieobecności nauczyciela (maksymalnie 2 klasy);
 - 7) prowadzenie dziennika pracy świetlicy;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką;
 - 9) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora.

§ 56

1. Do obowiązków nauczyciela biblioteki należy:

Praca pedagogiczna:

 - 1) Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni, darmowych podręczników oraz możliwości korzystania z technologii informacyjnej
 - 2) Prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki i czytelnictwa
 - 3) Udzielanie porad w doborze lektury , książek
 - 4) Poszerzanie grona czytelników
 - 5) Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia oraz rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej

- 6) Organizowanie konkursów czytelniczych
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo- informacyjnego
Prace organizacyjne:
 - 8) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 9) składanie zapotrzebowania finansowego dyrektorowi na działalność biblioteki
 - 10) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) współpraca z nauczycielami Gimnazjum;
 - 12) zakup i oprawa książek;
 - 13) dokonywanie w ramach przyznanych funduszy racjonalnych zakupów książek oraz właściwe opracowywanie zbiorów;
 - 14) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów oraz inspirowanie czytelnictwa;
 - 15) realizowanie zagadnień związanych z edukacją czytelniczą i medialną;
 - 16) dbanie o sprzęt i wyposażenie biblioteki;
 - 17) zabezpieczenie zbiorów.
2. Dokumentacje biblioteki prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57

1. Lider ds. technologii informatycznej i komunikacyjnej zobowiązany jest do wykonywania zakresu obowiązków określonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) dokonywania zmian konfiguracyjnych na serwerze;
 - 2) prowadzenia dokumentacji dziennika serwera;
 - 3) tworzenie i administrowanie kontami użytkowników;
 - 4) udostępnianie danych na serwerze;
 - 5) kreowanie polityki bezpieczeństwa danych w sieci komputerowej;
 - 6) zarządzanie urządzeniami sieciowymi i ich konfiguracja;
 - 7) zapewnienie poprawności wydruków;
 - 8) konfiguracja środowiska sieciowego na stacjach roboczych;
 - 9) modernizacja komputerów;
 - 10) usuwanie usterek technicznych w komputerach;
 - 11) rozbudowa sieci komputerowej w zależności od potrzeb;
 - 12) opiniowanie ofert dotyczących zagadnień informatycznych;
 - 13) nadzór nad systemem zasilania komputerów i urządzeń sieciowych;
 - 14) zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i innych akcesoriów komputerowych;
 - 15) pomoc użytkownikom szkolnej sieci informatycznej;
 - 16) administracja dostępem do Internetu;
 - 17) tworzenie kont pocztowych i konfiguracja programów pocztowych;
 - 18) instalacja systemów operacyjnych i oprogramowania na stacjach roboczych i serwerze;
 - 19) tworzenie różnorodnych dokumentów dla szkoły;
 - 20) wyszukiwanie różnorodnych informacji w Internecie na potrzeby szkoły.

§ 57a

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych oddziałów i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami.

§ 58

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Gimnazjum. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie.

2. Pracownik jest w szczególności zobowiązany do przestrzegania zakresu obowiązków czasu pracy i regulaminu pracy jak i bezpieczeństwa i higieny pracy na własnym stanowisku, jak i młodzieży przebywającej w szkole .
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy również :
 - 1) branie odpowiedzialności za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) przewidywanie niebezpieczeństwa zagrażającego uczniom i eliminowanie go, szczególnie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) rzetelne wykonywanie czasowych dyżurów nad młodzieżą wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 4) respektowanie przepisów bhp i p.poż. obowiązujących w szkole.
4. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska:
 - a) sekretarz szkoły, do zadań którego należy w szczególności przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej jak i innej dokumentacji szkoły;
 - b) inspektor do spraw kadr do zadań którego należy w szczególności właściwe prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników szkoły;
 - c) woźny – rzemieślnik, do zadań którego należy w szczególności dbanie o właściwy stan techniczny i sprawność sprzętu i urządzeń szkoły;
 - d) inspektor bhp do zadań którego należy z ramienia dyrektora szkoły nadzór nad całokształtem zadań i problemów związanych z bhp i p. poż;
 - e) sprzątaczkę, do zadań których należy w szczególności utrzymanie czystości porządku ładu na terenie szkoły;
 - f) kucharka i pomoc kuchenna, do zadań których należy w szczególności przygotowanie posiłków uczniom i pracownikom szkoły oraz przestrzeganie zasad HACCP;
 - g) intendentka, do zadań której należy w szczególności zabezpieczenie produktów i półproduktów dla stołówki szkolnej.
 - 1) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 - 2) Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

I. Zasady rekrutacji.

§ 59

1. Do klasy pierwszej gimnazjum, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§ 60

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora do przeprowadzenia rekrutacji bierze pod uwagę:
 - a) możliwość kontynuacji nauki języka obcego przez ucznia;
 - b) ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej stosując przelicznik punktowy:

– wzorowe	6 pkt.
– bardzo dobre	5 pkt.
– dobre	4 pkt.
– nieodpowiednie	3 pkt.
– naganne	2 pkt.

Ocena zachowania wynosi co najmniej 3 pkt.
 - c) średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych umieszczonych na świadectwie stosując przelicznik punktowy:

– celujący	6 pkt.
– bardzo dobry	5 pkt.
– dobry	4 pkt.
– dostateczny	3 pkt.
– dopuszczający	2 pkt.

Średnia ocen wynosi co najmniej 3 pkt.

d) średnią punktów ze sprawdzianu stosując przelicznik punktowy:

- 0- 10 1 pkt.
- 11- 20 2 pkt.
- 21- 30 3 pkt.
- 31- 40 4 pkt.

Średnia ocen wynosi co najmniej 2 pkt.

4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów uprawiających do przyjęcia decydować będą w kolejności:
 - a) ilość punktów uzyskanych na sprawdzianie;
 - b) średnia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - c) dodatkowe osiągnięcia ucznia:
 - udokumentowane wyniki konkursów przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych- **max 10 pkt.** (każde osiągnięcie- 2 pkt.).
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Do ustawowych kompetencji komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, jeżeli taką formę przewiduje oferta edukacyjna;
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do gimnazjum.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do gimnazjum.
9. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na drzwiach gimnazjum. Imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
18. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z gimnazjum.
20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w gimnazjum przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
21. Coroczny terminarz rekrutacji do gimnazjów ustala Opolski Kurator Oświaty.

§ 60a

1. Ponadto do kompetencji komisji rekrutacyjnej należy dokonanie podziału uczniów na oddziały z uwzględnieniem:
 - 1) ilości uczniów w klasie,
 - 2) zachowania proporcji średnich ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,

- 3) zachowania proporcji ocen zachowania,
 - 4) zachowania proporcji z podziałem na płeć,
 - 5) kierunków dowozów i łączenia uczniów z miasta i spoza miasta.
2. Komisja dokonuje również podziału uczniów do klas z rozszerzonym programem nauczania proponowanego przedmiotu uwzględniając:
- 1) pisemną prośbę rodziców/ prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do klasy, która jest jednoznaczna z akceptacją rozszerzonego programu nauczania dla danej klasy,
 - 2) oceny z przedmiotów będących podstawą rozszerzonego programu nauczania przeliczane odpowiednio na punkty:
 - a) celujący 6 pkt
 - b) bardzo dobry 5 pkt
 - c) dobry 4 pkt
 - d) dostateczny 3 pkt
 - e) dopuszczający 2 pkt
 lub oceny z pokrewnego przedmiotu przeliczone jak wyżej,
 - 3) przy dużej ilości kandydatów brane będą pod uwagę udokumentowane osiągnięcia w konkursach- max 10 pkt (za każde osiągnięcie 2 pkt),
 - 4) jeżeli wskazane zasady są niewystarczające komisja uwzględnia oceny końcoworoczne z przedmiotów objętych blokiem językowym, humanistycznym lub matematyczno- przyrodniczym,
3. Komisja również dokonuje podziału uczniów do oddziału integracyjnego z uwzględnieniem zapisów § 26 a statutu szkoły.
4. Przydział uczniów do oddziałów dokonany przez komisję rekrutacyjną jest ostateczny.
5. Kandydaci do klas pierwszych składają następujące dokumenty:
- 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) wyniki sprawdzianu,
 - 3) 1 fotografia do legitymacji szkolnej.
6. O przyjęciu ucznia do Gimnazjum i wyborze klasy na każdym poziomie edukacyjnym w ciągu trwającego roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły na mocy obowiązujących przepisów.

II. Prawa i obowiązki ucznia

§ 61

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 4) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 6) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 8) nietykalności osobistej,
 - 9) bezpiecznych warunków pobytu w Gimnazjum,
 - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 62

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela bądź innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzic mają prawo do wniesienia skargi do Dyrektora szkoły, przedstawiając ją w formie pisemnej i uzasadniając jej wniesienie.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi nauczyciele – członkowie zespołu wychowawczego oraz pedagog szkolny, którzy rozpatrują skargę. W skład zespołu nie wchodzi nauczyciel, którego skarga dotyczy.
3. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi, przysyłając decyzję osobie skarżącej.
4. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Kuratora.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz przestrzegania bezwzględnego zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie: lekcji, zajęć świetlicowych, bibliotecznych, opiekuńczych i innych zajęć wynikających z pracy szkoły oraz przerw międzylekcyjnych,
- 2) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Gimnazjum, sumienne wypełnianie dyżurów klasowych i na terenie szkoły wg ustalonego regulaminu,
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
- 6) dbania o honor i tradycję Gimnazjum,
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w Statucie,
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 10) nienaruszenia godności drugiego człowieka,
- 11) regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i punktualnego przychodzenia na lekcje,
- 12) przestrzegania zasad dobrego wychowania a w szczególności dbania o higienę osobistą i stosowny ubiór itp.,
- 13) powstrzymywania się od niedyskretnych zachowań w sferze uczuciowej,
- 14) przestrzegania zakazu używania słów obraźliwych i wulgarnych,
- 15) niespożywania posiłków, napojów na zajęciach lekcyjnych, chyba, że takie pozwolenie otrzyma od nauczyciela,
- 16) rozliczyć się ze szkolną biblioteką i świetlicą,
- 17) nieużywania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych i innych urządzeń elektronicznych zbędnych w procesie dydaktycznym,
- 18) reagowania i przeciwstawiania się przemocy słownej fizycznej, dokuczania innym oraz wszelkim formom agresji na terenie szkoły,
- 19) noszenia stroju szkolnego,
- 20) przestrzegania zasad wyglądu zewnętrznego.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania poniższych zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) szkoła nie bierze odpowiedzialności za zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki,
 - 2) dopuszcza się posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które nie naruszają funkcjonowanie pracy szkoły,
 - 3) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko na przerwach,
 - 4) każdy uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w momencie wejścia do klasy lekcyjnej lub innego pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia i umieścić je we własnym plecaku,
 - 5) uczeń może użyć telefonu komórkowego w czasie lekcji tylko w przypadku wezwania pomocy ratującej zdrowie lub życie człowieka, jeżeli nie może tego zrobić opiekun lub jeżeli takie pozwolenie otrzyma od opiekuna,
 - 6) nieprzestrzeganie zakazu wyłączenia i używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych zbędnych w procesie dydaktycznym skutkuje uzyskaniem punktów karnych jak i konfiskatę w/w urządzeń i umieszczeniem ich w sejfie szkolnym i oddaniem urządzeń przez dyrektora szkoły prawnemu opiekunowi,
 - 7) używanie i wykorzystywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania i przetwarzania bez zgody nauczyciela i innych pracowników szkoły, umieszczanie nagrań w Internecie jak i innych czynności naruszających godność osobistą skutkuje przyznaniem punktów „na minus” za używanie telefonu jak i punktów „na minus” z „puli dyrektora szkoły”,
 - 8) w/w konsekwencje ponoszone będą również wobec uczniów szkoły, którzy stosować będą w/w praktyki w stosunku do swoich kolegów,
 - 9) regulamin wycieczki lub innej imprezy szkolnej określa zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - 10) wykorzystywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na wycieczce lub innej imprezie szkolnej do nagrywania i przetwarzania bez zgody nauczyciela i innych pracowników szkoły, umieszczanie nagrań w Internecie jak i innych czynności naruszających godność osobistą wiąże się z konsekwencjami jak wyżej.

§ 65

1. Za naruszenie godności nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia uznajemy:
 - 1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w wyrażone w słowach lub gestach,
 - 2) prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach,
 - 3) nagrywanie lub fotografowanie w/w bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
 - 5) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) pomówienia i oszczerstwa wobec w/w osób,
 - 7) naruszenie ich nietykalności osobistej.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego.

1) Dziewczęta:

- a) Tunika poniżej bioder granatowa z logo szkoły, zawiązana lub na guziki (wg wzoru umieszczonego na stronie internetowej szkoły).
- b) Dopuszcza się noszenie pod tuniką: kolorowych tiszertów, golfów, półgolfów.
- c) Spódnice- jednobarwne lub kolorowe, długość od w pół uda do za kolano.
- d) Spodnie- dżinsowe, garniturowe granatowe lub czarne o kroju standardowym jednobarwne, długie, krótkie za kolano w sezonie letnim.
- e) Dopuszcza się noszenie bluz z kapturem pod tuniką.
- f) Nie dopuszcza się zakładania kapturów w budynku szkolnym, noszenia przetartych spodni i spódnic, z dziurami, z obniżonym stanem.
- g) Nie dopuszcza się odsłaniania ciała w okolicach talii.

1) Chłopcy:

- a) Wiatrówka bez rękawów poniżej bioder granatowa z logo szkoły, **zapięta** (wg wzoru umieszczonego na stronie internetowej szkoły).
- b) Dopuszcza się noszenie pod wiatrówką: kolorowych koszul z kołnierzem lub bez z długim lub krótkim rękawem.
- c) Dopuszcza się noszenie kolorowych tiszertów, golfów, półgolfów.
- d) Spodnie- dżinsowe, garniturowe granatowe lub czarne o kroju standardowym jednobarwne, długie, krótkie za kolano w sezonie letnim.
- e) Dopuszcza się noszenie bluz z kapturem pod wiatrówką.
- f) Nie dopuszcza się zakładania kapturów w budynku szkolnym, noszenia przetartych spodni, z dziurami, z obniżonym stanem.

- 2) Jednolity strój szkoły nie obowiązuje w oddziale przysposabiającym do zawodu.

2. W szkole obowiązują zasady zewnętrznego wyglądu ucznia:

- 1) Uczniów obowiązuje zakaz: farbowania włosów, całkowitego obcinania włosów (golenie włosów), makijażu, widocznego tatuażu, noszenia ozdób typu długie klipsy, kolczyki, noszenia ozdób wpiętych w nos, brwi, usta i inne części twarzy i ciała, zakaz malowania paznokci jak i nakładania tipsów. Odstąpienie od zakazów związanych z makijażem następuje tylko na podstawie zaświadczeń lekarskich.
- 2) W szkole uczniowie przebywają tylko w stroju szkolnym.
- 3) Uczniowie nowo utworzonych klas pierwszych do momentu zakupu szkolnego mundurka przebywają w szkole w „stroju zastępczym” (ciemny dół, biała góra). Ostateczny termin zakupu mundurka dla tych klas określa dyrektor szkoły.
- 4) Ustala się pierwszy pracujący czwartek miesiąca „dniem kolorowym”, w czasie którego ucznia nie obowiązuje strój szkolny ale obowiązują ustalone zasady wyglądu ucznia.
- 5) Dopuszcza się wprowadzenie tzw. luźnego stroju lub stroju zastępczego w innych sytuacjach poprzez zarządzenie dyrektora szkoły.
- 6) W razie zniszczenia stroju szkolnego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o możliwość noszenia przez jego dziecko tzw. „stroju zastępczego” (ciemny dół, biała góra). Rodzic zobowiązany jest w ciągu 7 dni roboczych zakupić nowy strój szkolny.
- 7) Uczeń, który nie przestrzega noszenia stroju szkolnego otrzymuje 100 pkt. karnych (brak tuniki lub wiatrówki).
- 8) W szkole (świetlica szkolna) istnieje tzw. jednodniowy „punkt wypożyczania wiatrówek i tunik dla zapominalskich” z ich ograniczoną ilością. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za brak tunik i wiatrówek w/w punkcie, co skutkować będzie opisanymi wcześniej konsekwencjami.
- 9) Dopuszcza się wprowadzenie przez dyrektora szkoły corocznej zmiany koloru wiązanej tuniki i wiatrówki bez rękawów dla rozróżniania poszczególnych roczników.

III. Nagrody i kary

§ 67

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) inne osiągnięcia wyróżniające ucznia w społeczności szkolnej.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum na wniosek . wniosek wychowawcy, nauczyciela Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród wobec uczniów, wspomagające punktowy system oceniania zachowania:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
 - 4) tarczę „Godny Patrona Szkoły” (prawo do otrzymania tarczy określa odrębny regulamin),
 - 5) umieszczenie nazwisk najwybitniejszych uczniów na stronie internetowej szkoły po każdym okresie (średnia ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
 - 6) dyplom,
 - 7) tzw. „dzień bez pytania”,
 - 8) punkty „na plus”- wynikające z SSO,
 - 9) nagrody rzeczowe,
 - 10) nagroda dyrektora szkoły określona odrębnym regulaminem.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub budżetu Rady Rodziców.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68

1. Ustala się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) punkty „na minus”- wynikające z SSO,
 - 2) upomnienie wychowawcy,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) upomnienie Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, oraz konsekwencjach tego zachowania,
 - 6) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga z wpięciem do arkusza ocen ucznia na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 7) odebranie przywilejów wytykających ze szkolnego systemu oceniania, np. anulowanie możliwości nieprzygotowania się do lekcji, anulowanie możliwości nieodrabiania zadania domowego, zakaz udziału w losowaniu, tzw. „szczęśliwego numerka” na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 8) nałożenie na ucznia obowiązku wykonania pracy, która usunie spowodowane przez niego naruszenie porządku (np. sprzątnięcie, gdy zaśmiecił teren szkoły),
 - 9) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 10) przeniesienie przez Dyrektora ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga –przeniesienie nie wymaga zgody rodziców,
 - 11) pozbawienie prawa wyborczego i działalności w SU, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 12) za przewinienia popełnione przez grupę uczniów, takie jak: zbiorowa ucieczka z lekcji i inne, kara może być nałożona na całą grupę.
2. Za świadome tolerowanie i ukrywanie przez zespół klasowy przewinienia popełnionego przez grupę uczniów, kara może być nałożona na całą klasę obecną w dniu zaistniałego incydentu.
3. Kary może wymierzyć Dyrektor i wychowawca po rozpoznaniu przewinienia i po uzyskaniu informacji od innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Wybór kar jest zależny od zaistniałej sytuacji i incydentu:
 - 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Gimnazjum w terminie dwóch dni od nałożenia kary, przedstawiając w formie pisemnej rodzaj otrzymanej kary i uzasadnienie odwołania.

- 2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 3) Od decyzji Dyrektora uczeń i jego rodzice mogą się odwołać do Kuratora Oświaty w Opolu.

§ 69

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Gimnazjum może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) prezentuje nieodpowiednią postawę i lekceważenie obowiązku nauki,
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 5) demoralizuje innych uczniów,
 - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Gimnazjum a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1 Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zwłaszcza, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 70

1. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach w czasie roku szkolnego może przenieść ucznia do równoległego oddziału po rozpatrzeniu pisemnej prośby rodziców.
2. Za wyjątkową sytuację należy uznać np.:
 - a) powtarzająca się agresja słowna wobec ucznia i brak poprawy sytuacji pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły
 - b) powtarzająca się przemoc fizyczną wobec ucznia i brak poprawy sytuacji pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły
 - c) obserwacje nauczyciela i na tej podstawie wniosek skierowany do dyrektora szkoły uwzględniający zgodę prawnych opiekunów na przeniesienie ucznia wykazującego szczególne uzdolnienia w przedmiocie do klasy objętej rozszerzonym programem nauczania w 3- letnim cyklu. Uczeń musi wykazać się najwyższymi ocenami z przedmiotów wiodących w w/w klasach.
3. Do wyjątkowych sytuacji nie zalicza się początkowych trudności ucznia z aklimatyzacją w klasie
4. Przeniesienie nastąpi po rozpatrzeniu prośby przez dyrektora, który zasięga opinii psychologa szkolnego lub pedagoga. Przeniesienie jest możliwe, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły w czterech aspektach, tj.:
 - a) nie będzie to wymagało utworzenia nowej grupy ćwiczeniowej,
 - b) nie będzie wymagało pomniejszenia grupy klasowej, w przypadku klasy sportowej poniżej 20 uczniów,
 - c) przeniesienie będzie możliwe, jeżeli w równoległej klasie powstanie wolne miejsce: np.: odejścia ucznia z powodu zmiany miejsca zamieszkania lub z innego powodu zmniejszającego liczebność uczniów w klasie,
 - d) Wydana opinia psychologa, pedagoga lub wychowawcy musi zawierać szczegółową analizę sytuacji jak i wnioski.
5. Rozpatrywanie prośby następuje w terminie nie później niż do 30 dni od daty złożenia pisemnej prośby rodziców.

ROZDZIAŁ VI

WEWNATRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 71

I. Cel i zakres Wewnętrznszkolnego Oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zapisy niniejszego statutu szkoły. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w szczegółowych przepisach. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach szczegółowych.
11. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
16. Uczeń gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

II. Zasady Wewnątrzszkolnego-Oceniania

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 za pośrednictwem zwięzłej informacji w zeszytce przedmiotowym,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przedmiotowe ocenianie),
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia może być wydana w okresie gimnazjum.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na lekcjach wychowawczych i pierwszych zebraniach rodziców.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
8. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje dotyczące poziomu wiedzy i umiejętności edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie. Komentarz ten służy rozwojowi ucznia oraz motywuje do pracy i aktywności. Nauczyciel wystawiając ocenę informuje ucznia, jakie miejsce w skali ocen 1-6 zajmuje pod względem posiadanych wiadomości i umiejętności.
9. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną jest ocena ustalona w stopniu 1.
10. Wprowadza się komentarz ustny i pisemny ocen.
 - a) komentarz ustny oceny obejmuje: ustne wypowiedzi ucznia, kartkówki (krótkie formy pisemne), aktywność na zajęciach (ćwiczenia praktyczne) oraz prace domowe. Komentarz polega na przekazywaniu uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy;
 - b) komentarz pisemny oceny obejmuje: sprawdziany, testy prace klasowe. Komentarz polega na przekazywaniu uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się uczniowi a za jego pośrednictwem prawnemu opiekunowi. Uczeń jest zobowiązany na najbliższych zajęciach edukacyjnych zwrócić swoją pracę, która podpisał rodzic. W przypadku niepodpisania pracy, zagubienia lub niezwrócenia w terminie nie uwzględnia się zastrzeżeń wobec oceny pracy ucznia. Zwroty prac zaznacza się w e-dzienniku.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zajęć technicznych i artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 1) nauczyciele wychowania fizycznego analizują: zaangażowanie na lekcji, osiągnięte wyniki sprawności (moc, gibkość, wytrzymałość, siła, szybkość), umiejętności ruchowe, wyniki zawodów (w gminie, powiecie, województwie ...),
 - 2) nauczyciele muzyki analizują: zaangażowanie na lekcji, wiadomości z historii muzyki, znajomość obowiązującego repertuaru, podstawowe umiejętności gry na prostym instrumencie, (w przypadku mutacji chłopcy zwolnieni ze śpiewu), systematyczność,
 - 3) nauczyciele plastyki: zaangażowanie ucznia, estetyka prac, zdolności manualne, zagadnienia historii sztuki, zagadnienia warsztatu i formy, systematyczność,
 - 4) nauczyciele techniki, zajęć technicznych i artystycznych: zaangażowanie w lekcji, estetyka prac, systematyczność, zdolności manualne, indywidualne predyspozycje manualne.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowych lub informatyki
– uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Ustala się minimalnie trzy oceny w ocenianiu bieżącym, które umożliwią dokonanie oceny śródrocznej lub końcowo rocznej.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 1) W przypadku ucznia o którym mowa w/w punkcie , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Oceniamy bieżącą pracę ucznia na lekcji, pracę domową, kartkówki, projekty, prace klasowe, sprawdziany, testy, a także rozwój samodzielnego uczenia się i postępy osiągnięte w danym półroczu.
19. Uwzględniamy różnice wynikające ze specyfiki przedmiotu nauczania tzw. przedmiotowe sposoby oceniania, z którymi należy zapoznać ucznia na początku roku szkolnego.
20. Dopuszcza się bieżące, punktowe ocenianie z wychowania fizycznego. Uzyskane przez ucznia punkty zamieniane są na oceny.
21. Nauczyciele wychowania fizycznego określają zasady zwolnienia z bieżących zajęć(niedyspozycja fizyczna, brak stroju gimnastycznego)w przedmiotowym systemie oceniania.
22. Dopuszcza się możliwość oceniania uczniów w czasie zespołów wyrównawczych, kółek zainteresowań i innych jeżeli nauczyciel uzna, że ocena mobilizuje ucznia do pracy bądź uwzględni jego zaangażowanie i wkład pracy.
23. Należy przyjąć następujący przelicznik procentowy stosowany w celu ujednoczenia ocen w danym przedmiocie nauczania, w szczególności do prac pisemnych obejmujących większą partię materiału:

1)	100%	celująca
2)	91%- 99%	5 (bardzo dobra)
3)	76%- 90%	4 (dobra)
4)	51%- 75%	3 (dostateczna)
5)	31%- 50%	2 (dopuszczająca)
6)	Wynik niższy, tzn. od 30% w dół, oznacza brak zaliczenia i ocenę niedostateczną	
24. Określamy ilość prac pisemnych kontrolnych(sprawdzian, test, zadania klasowe, wypracowania itd.)do maksymalnej liczby 3 w ciągu tygodnia a 1 w ciągu jednego dnia nauki.
25. Uczeń musi zostać powiadomiony o sprawdzianie tydzień przed terminem. Należy wpisać informację do dziennika ołówkiem, a uczniowie zapisują w zeszytach przedmiotowym.

26. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem wiadomości co najmniej 1 godzina lekcyjna. Nauczyciel zobowiązany jest zaznaczyć w dzienniku termin sprawdzianu.
27. Kartkówka jako powtórzenie wiadomości, maksymalnie z dwóch ostatnich lekcji, może być formą sprawdzenia nabytych przez ucznia umiejętności na każdej lekcji bez wcześniejszych zapowiedzi.
28. Nie zadaje się prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych.
29. Ustala się jeden ruchomy dzień bez pytania dla uczniów, tzw. „szczęśliwy numer” odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku. Jest on ustalony drogą losowania, nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów.
30. Prace pisemne oceniane są w terminie do 14 dni. W przypadku zwolnienia lekarskiego nauczyciela ocenianie po jego powrocie. Nieprzebrnięcie terminu powoduje unieważnienie pracy.
31. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do dnia 1 września kolejnego roku szkolnego.
32. Uczeń po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub wypadkami losowymi (nieobecność co najmniej 5 dni roboczych) jest zwolniony z bieżącego oceniania w terminie do 3 dni po powrocie. Po dłuższej nieobecności termin ten może wynosić 5 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ustala się z nauczycielem. Dotyczy to również uczniów biorących udział w wyjazdach organizowanych przez szkołę.
33. Uczeń po jednodniowej nieobecności spowodowanej zawodami sportowymi, leczeniem specjalistycznym, zwolnieniem przez rodzica (sytuacja losowa), która powoduje niemożliwość przygotowania się do zajęć jest zwolniony z bieżącego oceniania w terminie do 1 dnia po powrocie z tych lekcji, na których był nieobecny.
34. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jak i brak zadania domowego bez podawania powodu 1 raz w ciągu 1 okresu, chyba że nauczyciel dopuszcza większą ilość w przedmiotowym systemie oceniania.
35. Oceniając pracę grupową, wszystkich członków zespołu nagradzamy taką samą oceną.
36. Uczeń ma prawo wskazać poziom wymagań edukacyjnych z odpowiedzi ustnych jak i pisemnych, z których chce być sprawdzony.
37. Nauczyciel jest zobowiązany stosować stopień trudności przy ocenianiu, uwzględniając indywidualne predyspozycje ucznia.
38. Przyjmujemy, że oceny w dzienniku zapisujemy jako cyfry wg skali od 1 do 6 z plusem i minusem.
 - 1) Kolorem czerwonym wpisujemy oceny z testów, sprawdzianów, wypracowań, prac klasowych,
 - 2) Kolorem niebieskim lub czarnym oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, kartkówek, zadań domowych,
 - 3) Kolorem zielonym- prace typu projekt.

39. Nieprzygotowanie i brak zadania ucznia wpisujemy w dwóch kratkach

rubryki w dzienniku. Zapisujemy liczbowo dzień i miesiąc :

N	Z	
25.09.	25.09	

W przypadku e-dziennika zakładamy rubryki: „nieprzygotowanie” i „brak zadania”

40. Nauczyciel danego przedmiotu może nałożyć obowiązek pisania codziennych kartkówek przez okres do 3 tygodni, jeżeli uzna, że:
 - 1) uczeń lub uczniowie w sposób świadomy lekceważą obowiązek przygotowywania się do lekcji i lekceważą metody pracy nauczyciela oraz prośby i polecenia mobilizujące ich do nauki,
 - 2) zastosowana metoda skutkować będzie mobilizująco do nauki. Uzyskane oceny nauczyciel wpisuje do dziennika.
41. Uczeń może zostać zaangażowany w proces oceniania poprzez samoocenę, ocenianie kolegów.
42. Ustalamy możliwość poprawy ocen z kontrolnych prac pisemnych:
 - 1) inną niż niedostateczną, raz w półroczu;
 - 2) niedostateczną- raz w półroczu;
 - 3) o innej dodatkowej poprawie decyduje nauczyciel.
43. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę innych ocen(oprócz bardzo dobrej).
44. Ustalamy tylko jeden termin powtórnego pisania pracy kontrolnej poza lekcjami (np. zespoły wyrównawcze, kółka, dodatkowe spotkania z nauczycielem) obowiązujący wszystkich przystępujących do niego uczniów i ustalamy jego formę.
 - 1) Obie uzyskane przez ucznia oceny wpisujemy do rubryki w dzienniku wg wzoru 1/3 (w przypadku e-dziennika założona osobna rubryka). Obie oceny są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny końcowej.
45. Informacje o postępach w nauce oraz niepowodzeniach ucznia będą przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach oraz w zeszytach kontaktowych z rodzicami.
46. Ustalamy także, że bezpośredni obowiązkowy kontakt z rodzicami nauczyciele będą mieć w trakcie spotkań w czwartki (co najmniej 4 razy w roku) W zależności od potrzeb nauczyciel zobowiązany jest organizować dodatkowe spotkania.
47. Ustalona przez nauczyciela ocena z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia, ale ma wpływ na obliczanie średniej ocen śródrocznych i rocznych, a także średniej ocen ukończenia gimnazjum.
48. Jeżeli zajęcia edukacyjne kończą się w ocena śródroczną, to ocena śródroczna staje się oceną roczną.

49. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
50. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
51. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
52. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
53. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
54. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych po klasyfikacji śródrocznej.
55. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń został niesklasyfikowany lub otrzymał oceny niedostateczne, jest zobowiązany uzupełnić wiadomości według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
56. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez jego uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych.
57. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

III. KRYTERIA OCENANIA

§ 73

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny końcowe ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	- 6	- skrót	cel
2) stopień bardzo dobry	- 5	- skrót	bdb
3) stopień dobry	- 4	- skrót	db
4) stopień dostateczny	- 3	- skrót	dst
5) stopień dopuszczający	- 2	- skrót	dop
6) stopień niedostateczny	- 1	- skrót	ndst
7) nie stosuje się cyfry- 0.			
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się oceny wymienione w pkt 6.
4. Do bieżących ocen dopuszcza się plusy i minusy.
5. Wymagania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) **Niedostateczna**
 - a) Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie opanowania podstawowej wiedzy w danej klasie. Braki w wiadomościach uniemożliwiają mu rozwiązanie prostych zadań, pytań, poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
 - 2) **Dopuszczająca**
 - a) Uczeń ma duże braki w wiedzy, ale braki te nie przekreślają opanowania wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Jego postawa na lekcji jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy. Odpowiednio motywowany przez nauczyciela i przy jego pomocy wykonuje proste zadania. Stosuje podstawowe umiejętności, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji. Osiąga wymagania konieczne.
 - 3) **Dostateczna**
 - a) Wiedza ucznia jest wyrwykowa i fragmentaryczna, przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Nie potrafi jednak łączyć zadań, zagadnienia w logiczne ciągi. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Podejmuje próby wykonania zadań, jednak jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna. Osiąga wymagania podstawowe.
 - 4) **Dobra**
 - a) Uczeń w zakresie wiedzy i umiejętności ma niewielkie braki. Opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w odniesieniu do oceny dostatecznej. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności, tzw. zadania typowe. Myśli logicznie, przyczynowo- skutkowo i wykazuje aktywność na lekcjach. Osiąga wymagania rozszerzające.
 - 5) **Bardzo dobra**

- a) Uczeń w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy przeznaczony dla danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w materiale programowym. Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych, teoretycznych, a także problemów w nowych sytuacjach. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje różne prace dodatkowe. Osiąga wymagania dopełniające.

6) Celująca

- a) Uczeń osiągnął wszystkie cele kształcenia sformułowane w postaci wymagań ogólnych podstawy programowej danego przedmiotu i opanował wszystkie treści nauczania i wszystkie umiejętności sformułowane w postaci wymagań szczegółowych.
Wiedza pochodzi z różnych źródeł. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Samodzielnie interpretuje wydarzenia, problemy dokonuje ich selekcji i ocenia je. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych, proponuje również rozwiązania nietypowe. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wykorzystuje wiedzę z różnych, pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania- problemy i je rozwiązywać. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, zdobywając tytuł laureata i finalisty, a także konkursach regionalnych, krajowych.

IV. OCENA ZACHOWANIA

§ 74

1. Ocena 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.
2. Śródroczne / roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. **Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:**
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;**
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt-u 4.**
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
8. Wychowawca oddziału na pierwszej lekcji wychowawczej i pierwszym zebraniu z rodzicami (adnotacje odpowiednio w temacie lekcji wychowawczej i zeszyty wychowawcy) informuje o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania ucznia
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania
9. Rodzice są powiadamiani o postawie dziecka w czasie spotkań z wychowawcą, oraz poprzez stały dostęp do tzw. „zeszytu kontaktów z rodzicami” i e-dziennika

V. SPOSOBY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 75

KAŻDY UCZEŃ „NA DZIEŃ DOBRY JEST DOBRY” - Poniższy system uświadamia uczniowi, że to od jego zachowania i postępowania zależy jego ocena.

1. Kredytem, który otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego jest 100 punktów (zachowanie dobre) na początku każdego okresu.
2. Uczeń może podwyższyć ocenę, nawet jeśli w ciągu okresu popełnił błędy i otrzymał punkty na „minus”.
3. Punkty na „plus” to ciągły program naprawczy zachowania ucznia.
4. Aby ocena była obiektywna, uczeń obowiązkowo prowadzi tzw. „Zeszyt kontaktów z rodzicami”- który służy gromadzeniu informacji o uczniach i monitorowany jest przez rodziców, nauczycieli prowadzących zeszyt.
5. W/w zeszyt musi zawierać:
 - 1) tabelę, o której będzie mowa później,
 - 2) miejsce na uwagi pozytywne,
 - 3) miejsce na uwagi negatywne,
 - 4) miejsce na uwagi o ocenach ,miejsce na inne informacje,
 - 5) miejsce na wpisywanie przez rodziców usprawiedliwień (musi być złożony wzór podpisu rodzica).
6. Wychowawca systematycznie kontroluje w/w zeszyt.
7. We wszystkich klasach obowiązuje punktowy system oceniania zachowania wg skali ocen i odpowiadającym im punktom:

1) Wzorowe	powyżej 299 punktów
2) Bardzo dobre	od 200 do 299 punktów
3) Dobre	od 100 do 199 punktów
4) Poprawne	od 1 do 99 punktów
5) Nieodpowiednie	od 0 do (-299)punktów
6) Naganne	od (-300) punktów
8. Ustalenie obiektywnej oceny z zachowania następuje poprzez poszczególne działania ucznia i nauczyciela oraz systematyczną kontrolę tych działań przez rodziców:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Funkcja w klasie (przyznaje wychowawca)	1-10	1. 2. 3. 4.	
2	Funkcja w szkole (z wyłączeniem działalności SU)	1-10	1. 2. 3. 4.	
3	Potwierdzone uczestnictwo ucznia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych (każdorazowo, decyduje nauczyciel uczący)	5	1. 2. 3. 4.	
4	Udokumentowana działalność w SU (przyznaje opiekun samorządu)	1-15	1. 2. 3. 4.	
5	Dbanie o estetykę klasy (każdorazowo)	1-10	1. 2. 3. 4.	
6	100% frekwencja w każdym miesiącu, przy braku spóźnień	30	1. 2.	

			3. 4.	
7	100% frekwencja w każdym półroczu, przy braku spóźnień	50	1. 2. 3. 4.	
8	Brak spóźnień w miesiącu (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
9	Projekt edukacyjny	0-100	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Przeszkadzanie kolegom i nauczycielom na lekcjach- uwaga w zeszytach kontaktu z rodzicami (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
2	Niewłaściwe zachowanie w świetlicy, w bibliotece, na korytarzach oraz innych miejscach w szkole (každorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	
3	Niewykonywanie poleceń nauczyciela – (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
4	Spóźnienie na lekcje, zajęcia wyrównawcze, kółka oraz inne zajęcia wyznaczone przez nauczyciela (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
5	Nieusprawiedliwiona nieobecność na wszelkich zajęciach edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych (jedna godzina- každorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	
6	Nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie, gdy klasa jest na wycieczce lub innej imprezie (jedna godzina- každorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	
7	Zbiorowa ucieczka z lekcji (každorazowo)	50	1. 2. 3. 4.	
8	Brak zeszytu kontaktu z rodzicami (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
9	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania wszystkich zajęć i przerw wg planu lekcyjnego	10	1. 2. 3. 4.	

10	Łamanie regulaminu na wycieczkach	10-300	1. 2. 3. 4.	
11	Brak stroju szkolnego (w ciągu dnia)	20	1. 2. 3. 4.	

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Pomoc podczas szkolnej imprezy (každorazowo)	1-15	1. 2. 3. 4.	
2	Potwierdzone dyplomem czy też zaświadczeniem wyróżnienie dla klasy (každorazowo dla poszczególnego ucznia)	5	1. 2. 3. 4.	
3	Praca na rzecz klasy (každorazowo)	1-10	1. 2. 3. 4.	
4	Praca na rzecz szkoły (každorazowo)	1-15	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego (každorazowo)	20-50	1. 2. 3. 4.	
2	Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
3	Naruszanie przepisów wyglądu ucznia	do 100	1. 2. 3. 4.	

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych:	x	x	x

1a	Etap szkolny- udział (każdorazowo) przy ustalonej przez nauczyciela dolnej granicy punktowej rozwiązywanych zadań	10	1. 2. 3. 4.	
1b	Miejsce finałowe (każdorazowo)	20	1. 2. 3. 4.	
1c	Etap gminny – udział (każdorazowo)	20	1. 2. 3. 4.	
1d	Miejsce finałowe (każdorazowo)	30	1. 2. 3. 4.	
1e	Etap powiatowy – udział (każdorazowo)	30	1. 2. 3. 4.	
1f	Miejsce finałowe (każdorazowo)	40	1. 2. 3. 4.	
1g	Etap wojewódzki- udział (każdorazowo)	40	1. 2. 3. 4.	
1h	Miejsce finałowe (każdorazowo)	50	1. 2. 3. 4.	
1i	Etap krajowy, makroregion, międzynarodowy- udział	100	1. 2. 3. 4.	
1j	Miejsce finałowe	300	1. 2. 3. 4.	
1k	Za sukcesy w różnych dziedzinach pozaszkolnych (sport, kultura i inne)- jednorazowo na koniec półrocza (potwierdzone certyfikatem lub dyplomem)	30	1. 2. 3. 4.	
2	Udział w uroczystościach gminnych i innych przejawiających się właściwą postawą i strojem (każdorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
3	Udział w przygotowaniu apeli patriotycznych i związanych z tradycją szkolną (każdorazowo)	1-15	1. 2. 3. 4.	
4	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły (każdorazowo)	1-5	1. 2. 3.	

			4.	
--	--	--	----	--

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych (każdorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	
2	Niestosowny, niezgodny ze Statutem Szkoły ubiór podczas uroczystości szkolnych i egzaminu gimnazjalnego (każdorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
3	Odmowa udziału w przygotowaniu uroczystości związanych z tradycją szkoły (każdorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	

4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

a) punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, olimpiadach (przedmioty humanistyczne, konkursy polonistyczne, recytatorskie, biblioteczne):	x	x	x
1a	Etap szkolny- udział (każdorazowo) przy ustalonej przez nauczyciela dolnej granicy punktowej rozwiązywanych zadań	10	1. 2. 3. 4.	
1b	Miejsce finałowe (każdorazowo)	20	1. 2. 3. 4.	
1c	Etap gminny – udział (każdorazowo)	20	1. 2. 3. 4.	
1d	Miejsce finałowe (każdorazowo)	30	1. 2. 3. 4.	
1e	Etap powiatowy – udział (każdorazowo)	30	1. 2. 3. 4.	
1f	Miejsce finałowe (każdorazowo)	40	1. 2. 3. 4.	
1g	Etap wojewódzki- udział (każdorazowo)	40	1. 2. 3.	

			4.	
1h	Miejsce finałowe (każdorazowo)	50	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Używanie wulgarnego słownictwa (każdorazowo)	10-30	1. 2. 3. 4.	
2	Słowne poniżenie godności innych osób (każdorazowo)	50- 300	1. 2. 3. 4.	

5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Udział w konkursach organizowanych przez organizacje pozaszkolne (np. Sanepid itp.)	10	1. 2. 3. 4.	
2	Udział w akcjach profilaktycznych organizowanych na terenie szkoły	5	1. 2. 3. 4.	
3	Propagowanie bezpieczeństwa i zdrowego trybu życia poprzez gazetki tematyczne i plakaty	5	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Zastraszanie, bójki (każdorazowo)	10- 300	1. 2. 3. 4.	
2	Uleganie nałogom (papierosy, e-papierosy, dopalacze, alkohol, środki narkotyczne oraz wszelkie inne substancje zabronione przez prawo)	300	1. 2. 3. 4.	
3	Posiadanie lub rozprowadzanie wszelkich środków wymienionych w punkcie 2	300	1. 2. 3. 4.	

6) GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Udział w uroczystościach gminnych i innych przejawiający się właściwą postawą i strojem (každorazowo)	10	1. 2. 3. 4.	
2	Do dyspozycji wychowawcy za kulturę osobistą ucznia i postawę po konsultacji z innymi nauczycielami	0-10	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Niewłaściwe zachowanie w świetlicy, w bibliotece, na korytarzach oraz innych miejscach w szkole (každorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	

7) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Udokumentowany wolontariat	20	1. 2. 3. 4.	
2	Pomoc kolegom w nauce i innych sytuacjach szkolnych	5-15	1. 2. 3. 4.	

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły (každorazowo)	do 50	1. 2. 3. 4.	
2	Ublizanie, zaczepki (každorazowo)	20	1. 2. 3. 4.	

8) INNE

a) Punkty na plus

Lp.	Pozytywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Udokumentowania działalność w organizacjach pozaszkolnych (každorazowo)	15	1. 2. 3. 4.	
2	Samooceana	0-10	1. 2. 3. 4.	
3	Oceana klasy	0-10	1. 2. 3. 4.	
4	Oceana wychowawcy klasy	0-10	1. 2. 3. 4.	
5	Pula dyrektora	do 300		

b) Punkty na minus

Lp.	Negatywne działania ucznia	Możliwość uzyskania punktów	Data wydarzenia lub sytuacji	Podpis nauczyciela i ucznia
1	Falszowanie podpisów i innych dokumentów	do 300	1. 2. 3. 4.	
2	Wyłudzenie pieniędzy (každorazowo)	300	1. 2. 3. 4.	
3	Kradzież (každorazowo)	300	1. 2. 3. 4.	
4	Inne przestępstwa potwierdzone informacją sądową	300	1. 2. 3. 4.	
5	Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji	do 50	1. 2. 3. 4.	
6	Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do nagrywania i przetwarzania bez zgody danej osoby	do 300	1. 2. 3. 4.	
7	Pula dyrektora szkoły	do 300	1. 2. 3. 4.	

- 9) Uczniowie dbają o to, aby wszystkie punkty zostały zapisane w tabeli, która umieszczona jest w „Zeszytcie kontaktów z rodzicami”.
 - 10) Każdą informację umieszczoną w zeszytcie „Kontaktów z rodzicami” podpisuje rodzic/prawny opiekun.
 - 11) Dopuszcza się wpisywanie informacji i uwag przez innych nauczycieli.
9. Podczas każdej pierwszej lekcji wychowawczej w miesiącu uczeń zobowiązany jest przedstawić wychowawcy sumę uzyskanych punktów za poprzedni miesiąc.
- 1) Wychowawca wpisuje sumę do tabeli umieszczonej w zeszytcie wychowawcy i w e- dzienniku wg poniższego wzoru:

L.P.	IX		X		XI		XII		I		OCENA NAUCZUCIELA	OCENA KLASY	SAMOOCENA	100%FREKWENCJA S	SUMA PUNKTÓW	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW/ OCENA	II		III		IV		V		VI		OCENA NAUCZUCIELA	OCENA KLASY	SAMOOCENA	100%FREKWENCJA	SUMA PUNKTÓW	ŁĄCZNA LICZBA Z PUNKTÓW OCENA	SUMA PUNKTOW ROCZNYCH/ :2	OCENA ROCZNA
X	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-					+	-		+	-	+	-	+	-	+	-					+	-			
1																																		


10. W przypadku zagubienia zeszytu brana jest pod uwagę punktacja z ostatniego wpisu do dziennika.
11. Zniszczenie zeszytu (określa wychowawca) skutkuje 30 punktami na minus i zakupem nowego zeszytu.
12. Jeżeli wychowawca stwierdzi ewidentny przypadek zdobycia lub utraty punktów w okresie zagubienia przez ucznia zeszytu wpisuje określoną ilość punktów, którą mimo braku potwierdzenia zdobył uczeń na podstawie np. informacji od nauczyciela, pracownika, innych uczniów.
 - 1) Dopuszcza się łączenie punktów na plus i na minus. Jest to uzależnione od sytuacji, w której zaistniał konflikt bądź wyróżnienie.
 - 2) Ilość przyznanych punktów zawartych w widełkach zależy od sytuacji, w której zaistniał konflikt bądź wyróżnienie, a także decyzji wychowawcy i nauczycieli.
 - 3) Uczeń zobowiązany jest założyć drugi zeszyt na drugi dzień po stwierdzeniu jego zagubienia.
 - 4) Kolejne zagubienie zeszytu równoważne jest z utratą 100 punktów.
 - 5) Dokonuje się oceny zachowania:
 - Śródrocznej (IX-I)
 - Rocznej (suma IX-I II-VI) punktów :2
13. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przeprowadza ocenę zachowania z uwzględnieniem opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, określając ocenę punktacji od 0 do 10 dla każdej z w/w wymienionych grup.
14. Wychowawca sumuje uzyskaną ilość punktów i zgodnie ze skalą ocen wystawia ocenę, uwzględniając przeznaczoną dla siebie pulę.
15. Uczeń podlega ocenie wg w/w zasad, jeżeli swoim pozaszkolnym zachowaniem przestrzega lub narusza zasadę godnego i kulturalnego zachowania się.
16. Ocena roczna jest sumą punktów z całego roku szkolnego podzielna przez dwa.
17. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w skali rocznej jednorazowo uzyskał 50 punktów „na minus”.
18. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w skali rocznej łącznie uzyskał 100 punktów „na minus”.
19. Oceny nieodpowiedniej nie może uzyskać uczeń, który w skali rocznej jednorazowo uzyskał 300 punktów „na minus”.
20. Pula dyrektora szkoły.
 - 1) Nieopisane sytuacje w punktowym systemie oceniania skrajnie naruszające zachowanie ucznia w szkole i poza nią (jednorazowa maksymalna ilość punktów (-300) skutkuje nagannym zachowaniem).

- 2) Nieopisane sytuacje w punktowym systemie oceniania wyróżniająco zachowanie ucznia w szkole i poza nią (jednorazowa maksymalna ilość punktów(300) skutkuje wzorowym zachowaniem).
 - 3) Wniosek z uzasadnieniem o przyznanie punktów z puli dyrektora szkoły może złożyć każdy pracownik szkoły. Rozpatrywany jest on przez dyrektora szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy. Punkty z uzasadnieniem wpisuje się do odpowiedniej tabeli w „zeszycie kontaktu z rodzicami”.
21. Jeżeli ocena naganna przypadła na I półrocze (na skutek jednorazowej kary minus 300 pkt.) na uzasadniony wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę jednak nie na wyższą niż nieodpowiednią pod warunkiem, że uczeń w ciągu całego roku (bez 300 pkt. na minus) otrzymałby ocenę co najmniej bardzo dobrą i wykazał się poprawą zachowania np.: przeprosił za zdarzenie, udzielał się społecznie, naprawił szkodę jeżeli to jest możliwe itp. Z w/w zapisu uczeń może skorzystać tylko raz w ciągu trwania nauki.
 22. Dopuszcza się również możliwość podwyższenia oceny rocznej zachowania, z nagannej do poprawnej, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) zdarzenie, za które uczeń otrzymał ocenę naganną miało miejsce tylko raz, w czasie całego cyklu nauki w gimnazjum,
 - b) przewinienie nie skutkuje konsekwencjami prawnymi (np.: wyrok sądowy, sprawa skierowana do rozpatrzenia przez sąd) a tylko oceną wynikającą z zapisów Statutu Szkoły,
 - c) w roku szkolnym, w którym miało miejsce zdarzenie, uczeń zdobył co najmniej 1000 punktów na plus (nie wlicza się do tego 300 punktów dodatnich zdobytych przez ucznia jednorazowo), lub uczeń znalazł się w dziesiątce uczniów, którzy zdobyli największą liczbę punktów na plus w roku szkolnym tego zdarzenia (prawdziwość w/w zestawienia potwierdza wychowawca ucznia, po porównaniu z zestawieniami wychowawców innych klas).

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA I KONTROLOWANIA NIEOBECNOŚCI

§ 76

1. Za kontrolowanie nieobecności ucznia uznaje się wcześniej opisane w statucie:
 - 1) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich lekcjach,
 - 2) comiesięczną kontrolę frekwencji w zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - 3) wysyłane upomnień i kierowanie wniosków egzekucyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek pokazać w „zeszycie kontaktów z rodzicami” pisemne usprawiedliwienia za czas swojej nieobecności w terminie:
 - 1) do najbliższej lekcji wychowawczej po jego nieobecności.
3. Wychowawca ostatecznie usprawiedliwia poprzedni miesiąc w przeciągu czterech pierwszych dni następnego miesiąca. (wyłączając miesiące w których odbywa się klasyfikacja).
4. W miesiącach, w których przypada klasyfikacja usprawiedliwienia przyjmuje się na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Jeżeli koniec i początek okresu przypadną w jednym miesiącu frekwencję oblicza się z podziałem na dwie części uwzględniając jednorazową punktację za 100% frekwencji i brak spóźnień.
6. Nieobecność uczniów w ostatnim tygodniu roku szkolnego po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nie ma wpływu na ocenę zachowania ale ma wpływ na otrzymanie nagrody dyrektora szkoły za frekwencję.
7. Za nieobecność uważa się sytuację, w czasie której uczeń nie jest obecny na zajęciach lekcyjnych przez cały dzień lub zwolnił się na podstawie pisemnej prośby rodziców napisanej w „zeszycie kontaktów z rodzicami” u nauczyciela uczącego lub wychowawcy. Zeszyt z napisanym zwolnieniem nauczyciel / wychowawca zatrzymuje do następnego dnia. Opisana nieobecność skutkuje zapisem w dzienniku: **I**
8. Nieobecność podlega usprawiedliwieniu, o którym mowa w pkt. 1. Opisana nieobecność skutkuje zapisem w dzienniku: **IU**
9. Nie przestrzeganie terminu skutkuje określeniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej. Opisana nieobecność skutkuje zapisem w dzienniku: **IN**
10. Za ucieczkę/wagary uważa się sytuację, w której uczeń opuścił każdy rodzaj zajęć dydaktyczno- wychowawczych i wcześniej nie przedstawił nauczycielowi/ wychowawcy pisemnej prośby rodzica o zwolnienie napisanej w „zeszycie kontaktów z rodzicami”.
11. W/w ucieczka nie podlega procedurom, o których mowa w punkcie 1 i jest niezwłocznie nieusprawiedliwiona. Opisana ucieczka skutkuje zapisem w dzienniku: **IW**
12. Dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia, jeżeli nauczyciel/wychowawca uzna, że rozmawia z rodzicem.
13. Zwolnienie ucznia z zajęć przez Dyrektora czy też innego nauczyciela w celu np.: - udziału w zawodach, przedstawieniu, konkursie, olimpiadzie, leczenie sanatoryjne/ szpitalne potwierdzone odbytymi zajęciami, leczenie po doznanym urazie na zawodach szkolnych itp., rozpatrywane przez dyrektora szkoły nie wlicza się do obliczania frekwencji ucznia i skutkuje zapisem w dzienniku: **IZ**
14. Do obliczania frekwencji ucznia nie wlicza się również nieobecności związanej z niemożliwością dojazdu do szkoły spowodowaną awarią autobusu, śnieżycą, zawiejami itp.

15. Za spóźnienie uważa się każdorazowe wejście do klasy w momencie, gdy nauczyciel zakończył sprawdzenie listy obecności. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: I\$
16. Jeżeli nauczyciel uzna, że przedstawione przez ucznia spóźnienie jest zasadne – anuluje je. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: 

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA ORAZ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 77

1. W szkole obowiązują dwa okresy nauki, które kończą się klasyfikacją.
2. Początek i koniec roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. I śródrocze może kończyć się tylko w piątek przed feriami zimowymi jednak, nie później niż do 31 stycznia
II śródrocze rozpoczyna się zawsze w poniedziałek
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w dalszej części statutu szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
6. Klasyfikacja końcowa to klasyfikacja, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
7. Termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala się corocznie w planie pracy szkoły
8. Za przewidywana roczną ocenę zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły
9. Za przewidywana roczną ocenę zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły i punktowym systemem zachowania
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych 2 tygodnie przed klasyfikacją poprzez:
E-dziennik lub zeszyt kontaktów z rodzicami lub powiadomienie telefoniczne. W/w czynności wykonuje nauczyciel
 - 2) w przypadku oceny zachowania 2 tygodnie przed klasyfikacją poprzez:
E-dziennik lub zeszyt kontaktów z rodzicami lub powiadomienie telefoniczne. W/w czynności wykonuje wychowawca
11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z przedmiotu tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa a ponadto spełnia następujące warunki:
 - 1) Frekwencja na zajęciach ucznia z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
 - 2) Wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione
 - 3) Uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne również w trybie poprawy ocen niedostatecznych
 - 4) Skorzystał ze wszystkich form poprawy ocen oferowanych przez nauczyciela
12. Prawny opiekun zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie stopnia do n-la wystawiającego ocenę w ciągu 2 dni roboczych od daty wystawienia proponowanej oceny
13. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogów i pisemnym uzasadnieniem wyraża lub odrzuca prośbę
14. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań
15. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem zostaje dołączony do arkusza ocen
16. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą
17. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy

18. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia w sekretariacie szkoły do wglądu dokumentację z przebiegu postępowania
19. Jeżeli prawny opiekun uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do oceny zachowania ucznia (została ustalona niezgodnie ze szkolnym trybem wystawiania oceny) ma prawo w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach zachowania zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym rzeczowe uzasadnienie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny
20. Wychowawca w obecności innego nauczyciela w przeciągu 2 dni roboczych rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
21. Do czynności nauczycieli należy zbadanie czy uzyskana przez ucznia liczba punktów jest zgodna ze szkolnym punktowym ocenianiem zachowania:
22. Jeżeli punkty są prawidłowo policzone – ocena zostaje bez zmian
23. Jeżeli punkty zostały nieprawidłowo policzone-to wychowawca na nowo liczy punkty ucznia i sprawdza czy zostały one przyznane zgodnie ze szkolnym punktowym ocenianiem zachowania
24. Z w/w czynności sporządza się protokół
 - nazwiska nauczycieli
 - termin posiedzenia
 - Wynik punktów po weryfikacji
 - ustalona przewidywana ocena zachowania
25. Wychowawca niezwłocznie (ten sam dzień lub następny roboczy) powiadamia rodziców(telefonicznie lub listownie)
26. Protokół dołącza się do arkusza ucznia
27. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia w sekretariacie szkoły do wglądu dokumentację z

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 78

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna (w uzasadnionych wypadkach) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgoda może dotyczyć tylko 2 przedmiotów, z których uczeń jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
 - 1) Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w punkcie 3 szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się,
 - b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 3 są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia pisemnego rodziców na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych .
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2 i 5 ppkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 5ppkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 1) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 2) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa pkt 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2 - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem **§ 79 i 80**
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
18. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia w sekretariacie szkoły do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego

ZMIANA OCENY USTALONEJ PRZEZ NAUCZYCIELA LUB WYCHOWAWCĘ- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny zachowania

§ 79

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 tej oceny.
2. Zastrzeżenia dotyczące w/w ocen mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
3. 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając szkolny system oceniania zachowania
4. Termin sprawdzianu lub ustalenia rocznej oceny zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia zastrzeżenia.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w przypadku kiedy zwalnia się nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a-Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b-pedagog
 - c-wychowawca oddziału
 - d-wybrany nauczyciel z oddziału
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego-
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem uwzględniającym punktowy system oceniania funkcjonujący w szkole.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 3 dni od daty pierwszego terminu. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w drugim terminie, ustalona ocena jest ostateczna.
14. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia w sekretariacie szkoły do wglądu dokumentację egzaminu poprawkowego

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 80

15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
16. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na poziomie wiedzy, który określa przed egzaminem (oprócz oceny celującej).
17. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zawiadamiając rodziców (prawnych opiekunów). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 9.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
27. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
28. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od daty złożenia zażalenia.
29. W skład komisji wchodzi:
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - d) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - e) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - f) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
30. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. **W tym wypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.**
32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - e) skład komisji,
 - f) termin sprawdzianu,
 - g) zadania (pytania) sprawdzające,
 - h) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - e) skład komisji,
 - f) termin posiedzenia komisji,
 - g) wynik głosowania,
 - h) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
33. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
34. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września
36. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w drugim terminie, ustalona ocena w czasie egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ ORAZ USTALENIE ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA USTALONYCH
NIEZGODNIE Z TRYBEM USTALENIA TYCH OCEN
§ 80a**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 tej oceny.
2. Zastrzeżenia dotyczące w/w ocen mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
3. 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:
 - c) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,- dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - ☛ ustala roczną ocenę zachowania –dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Termin sprawdzianu lub ustalenia rocznej oceny zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia zażalenia.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - g) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - h) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - i) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w przypadku kiedy zwalnia się nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne

- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a-Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b-pedagog
 - c-wychowawca oddziału
 - d-wybrany nauczyciel z oddziału

6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. **W tym wypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.**
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i) skład komisji,
 - j) termin sprawdzianu,
 - k) zadania (pytania) sprawdzające,
 - l) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i) skład komisji,
 - j) termin posiedzenia komisji,
 - k) wynik głosowania,
 - l) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem uwzględniającym punktowy system oceniania funkcjonujący w szkole.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 3 dni od daty pierwszego terminu. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w drugim terminie, ustalona ocena jest ostateczna.
12. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia w sekretariacie szkoły do wglądu dokumentację egzaminu poprawkowego

PROJEKT EDUKACYJNY

§ 81

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym w formie dyskusji.
2. Dla sprawnej realizacji projektu dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej corocznie do 30 września ustala szczegółowe warunki:
 - 1) Tematy projektów ustalają zespoły przedmiotowe nauczycieli.
 - 2) Jeden temat projektowy może realizować do 10 zespołów uczniów.
 - 3) Zespoły uczniów mogą liczyć od 4 do 10 uczniów.
 - 4) W uzasadnionych projektach za zgodą dyrektora zespół może być większy.
 - 5) Każdy zespół ma opiekuna projektu wybranego przez zespół przedmiotowy nauczycieli bądź dyrektora szkoły.
 - 6) Projekty realizowane są w klasach trzecich, dopuszcza się realizację projektów również w klasach pierwszych i drugich za zgodą dyrektora gimnazjum.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić opiekuna projektu.

- 8) Projekty są realizowane w terminach od 1 października do 31 maja danego roku szkolnego.
 - 9) Każdy opiekun projektu wypełnia kartę projektu określającego warunki realizacji potwierdzoną podpisami, która zawiera:
 - b) numer projektu w danym roku szkolnym,
 - c) temat projektu,
 - d) termin projektu,
 - e) cele projektu,
 - f) nauczyciel opiekun i nauczyciele współpracujący i zadania,
 - g) zespół uczniowski- imiona i nazwiska uczniów,
 - h) zaplanowane działania – etapy realizacji,
 - i) określenie formy publicznego przedstawienia rezultatów projektu- termin prezentacji i odbiorca,
 - j) ocenę pracy uczniów w zespole,
 - k) podsumowanie pracy uczniów nad projektem w formie dyskusji – ewaluacja projektu,
 - l) pieczętka szkoły i podpis opiekuna.
 - 10) Karty projektu przechowane będą w dokumentacji szkoły- do ukończenia gimnazjum.
 - 11) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji tego projektu.
3. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu:
- 1) W dzienniku lekcyjnym wyodrębnia się stronę z następującymi rubrykami:
 - a) Numer projektu przy numerze ucznia;
 - b) Wpis:
 - ilość punktów,
 - zaliczony,
 - bądź zwolniony/zwolniona,
 - 2) Stronę wypełnia wychowawca.
4. Ocena projektu ustalana jest przez ucznia, cały zespół oraz nauczyciela opiekuna, którzy biorą pod uwagę systematyczność, zaangażowanie w pracę, wykonanie pracy oraz stosunek do projektu:
- 1) Ocena własna - od 1 do 20 punktów;
 - 2) Ocena grupy- od 1 do 20 punktów;
 - 3) Ocena nauczyciela- od 1 do 60 punktów.
5. Ogólną uzyskaną ilość punktów wychowawca klasy dodaje do pozostałych punktów i ustala się ocenę zachowania:
- 1) uczeń, który nie uzyskał z projektu łącznie 50 punktów nie może uzyskać z zachowania dwóch najwyższych ocen w klasyfikacji na zakończenie trzeciej klasy,
 - 2) uczeń, który nie uzyskał z projektu 21 punktów otrzymuje ocenę zachowania nieodpowiednią w klasyfikacji.
6. Dla sprawnej organizacji i przebiegu projektów dyrektor szkoły powołuje koordynatora projektów, który ma za zadanie:
- 1) Ogłosić na tablicy ogłoszeń na dany rok szkolny:
 - a) tematykę projektów,
 - b) listę uczestników,
 - c) opiekunów projektów.
 - 2) Koordynować przepływ informacji między opiekunem projektu, wychowawcą klasy a dyrektorem szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu np.: choroba ucznia, zmiana szkoły, inna sytuacja losowa, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
8. W przypadku wyżej opisanego punktu na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

PROMOCJA

§ 82

1. **Uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

- rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 5. **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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
 6. **Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem:**
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 7. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

§ 83

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów językowych.**
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Dni egzaminu gimnazjalnego w klasach 3 są dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla pozostałych uczniów szkoły.
4. Przebieg egzaminu gimnazjalnego regulują inne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 84

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice niezwłocznie będą powiadamiani.
2. Wychowawcy klas corocznie w czasie lekcji wychowawczych(uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) przedstawiają zasady niniejszego regulaminu.
3. Rodzice, którzy:
 - 1) nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami,
 - 2) nie kontaktują się z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności,
 - 3) nie kontrolują postępów w nauce,nie mogą w żadnym wypadku kwestionować ocen, powołując się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych czy rocznych.
4. Rodzice nie mogą w żadnym wypadku kwestionować ocen, powołując się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych czy rocznych, którzy:
 - 1) nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami,
 - 2) nie kontaktują się z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności,
 - 3) nie kontrolują postępów w nauce.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową Gminy Głubczyce.
2. Obsługę finansową Gimnazjum prowadzi Zarząd Oświaty Kultury i Sportu w Głubczycach.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w Ustawie w Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

5. Zasady funkcjonowania w Gimnazjum związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
6. Zasady wydawania świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. W Gimnazjum może działać sklepik szkolny.

§ 86

1. Gimnazjum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 87

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.

§ 89

1. **Statut obowiązuje od dnia 1 września 2015 r.**