

S T A T U T
PUBLICZNEGO
GIMNAZJUM

w TACZANOWIE DRUGIM

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1046).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r Nr 36, poz. 155 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2009r. Nr 136, poz. 1117).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r Nr 6, poz. 69).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Publiczne Gimnazjum, zwane dalej szkołą nosi nazwę:
ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH w Taczanowie Drugim
PUBLICZNE GIMNAZJUM w Taczanowie Drugim
2. Siedziba szkoły: Taczanów Drugi 32c
63-300 Pleszew
3. Organem prowadzącym jest – Miasto i Gmina Pleszew.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Gimnazjum jest szkołą publiczną powołaną uchwałą Nr VII/70/99 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 11 marca 1999 roku w sprawie założenia Publicznego Gimnazjum w Taczanowie Drugim.
6. Szkoła realizuje 3-letni cykl kształcenia.
7. Warunkiem podjęcia nauki jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
8. Świadectwo ukończenia gimnazjum umożliwia kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
9. Na pieczęciach używana jest nazwa :
Zespół Szkół Publicznych w Taczanowie Drugim
Publiczne Gimnazjum w Taczanowie Drugim.
10. Na tablicy urzędowej używana jest nazwa:
Zespół Szkół Publicznych w Taczanowie Drugim
Publiczne Gimnazjum w Taczanowie Drugim.
11. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa: Publiczne Gimnazjum w Taczanowie Drugim.
12. Gimnazjum działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572) z późniejszymi zmianami oraz niniejszego statutu.

§ 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia. Szkoła zadanie to realizuje zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Dziecka i Konwencją o Prawach Dziecka.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, a w szczególności:
- 1) wspomaga rozwój ucznia:
 - a) wprowadza w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - c) wprowadza w dziedzictwo kultury, sztuki regionalnej i narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - d) kształtuje tożsamość narodową, językową i religijną w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez m.in. ceremoniał szkolny, obchody świąt narodowych i nauk religii.
 - 2) wprowadza ucznia w życie społeczne:
 - a) kształtuje właściwe postawy moralne, hierarchię wartości, umiejętność dokonywania wyborów,
 - b) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
 - c) rozbudza zainteresowania problemami współczesnego świata,
 - d) przygotowuje do życia w rodzinie, ucząc odpowiedzialności, w społeczności lokalnej i państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - e) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - f) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnej z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
 - g) uruchamia odpowiednio do istniejących potrzeb działania profilaktyczne.
 - 3) wypełnia funkcję opiekuńczą:
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
 - b) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - c) zapewnia ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - d) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym.
 - 4) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia:
 - a) realizuje program profilaktyki.
 - 5) stosuje zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Wymienione cele i zadania realizowane są z uwzględnieniem warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa ochrony zdrowia.

§ 3

SPÓSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Sposób realizacji zadań.

Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez :

- 1) zajęcia edukacyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki zgodnych z oczekiwaniami rodziców;
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej oraz centrum multimedialnego;
 - 4) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) właściwe planowanie i organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 6) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach;
 - 7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
 - 8) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
 - 9) organizowanie imprez patriotycznych;
 - 10) umożliwienie wychowankom korzystania z lekcji religii lub etyki,
 - 11) utrwalanie tradycji kulturalnych poprzez organizowanie obchodów różnych uroczystości szkolnych;
 - 12) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych, turystycznych;
 - 13) organizowanie wystaw prac uczniowskich;
 - 14) udział uczniów w organizacjach szkolnych;
 - 15) naukę drugiego języka obcego
 - 16) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
 - 17) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 18) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 19) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym integracji z rówieśnikami;
 - 20) organizowanie i udział uczniów w konkursach przedmiotowych.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 4

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W szkole znajduje się w widocznym i dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
3. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki pedagogicznej podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed, po i między zajęciami, zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa i zagrożeń na godzinach wychowawczych oraz zajęciach prowadzonych przez pedagoga szkolnego i przedstawicieli różnych instytucji;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy;
 - 6) dowóz i odwóz uczniów odbywają się pod opieką wyznaczonego opiekuna;
 - 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 8) utrzymywanie urządzeń sanitarno-higienicznych w czystości i pełnej sprawności;
 - 9) okresowe przeglądy istniejących w szkole urządzeń wentylacyjnych, grawitacyjnych, elektrycznych, gazowych;
 - 10) oznaczanie w sposób wyraźny i zabezpieczanie przed uruchomieniem urządzeń niesprawnych i uszkodzonych;
 - 11) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;
 - 12) wyposażenie szkoły musi posiadać odpowiednie atesty;
 - 13) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenia w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 14) pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
 - 16) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się z nich;
 - 17) w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18⁰C. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
 - 18) przed wejściem do szkoły znajduje się bariera ochronna, odgradzająca bezpośredni dostęp do ulicy;
 - 19) udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
 - 20) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 21) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
 - 22) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 23) dożywianie w formie obiadów;
 - 24) działalność koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

6. Bezpieczeństwo uczniów w pracowniach szkolnych, sali gimnastycznej i poza terenem szkoły:

- 1) na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej;
- 2) prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 3) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza kierownikowi administracyjnemu i dyrektorowi;
- 4) stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 5) ćwiczenia nauczyciel w/w prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 6) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

7. Postępowanie w razie wypadku na terenie szkoły:

- 1) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 2) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b) dyrektora szkoły;
 - c) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) społecznego inspektora pracy;
 - e) organ prowadzący szkołę;
- 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty;
- 4) o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora pracy;
- 5) wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły;
- 6) dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi;
- 7) postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kurator Oświaty lub Rady Rodziców;
- 8) w sprawach spornych rozstrzygające stanowisko ma przewodniczący zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole;
- 9) przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- 10) z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia;

- 11) dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
8. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego, moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść dyskryminację.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną poprzez:
- 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie;
 - 2) tworzenie zespołów wyrównawczych;
 - 3) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 5) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym integracji z rówieśnikami;
 - 6) zapewnienie dożywiania w formie obiadów dla chętnych uczniów oraz przygotowanie wszystkim uczniom gorącego napoju – opłaty wnoszą rodzice.
10. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły:
- 1) zajęcia te mogą prowadzić nauczyciele nieodpłatnie z tytułu podjęcia zobowiązań na rzecz szkoły;
 - 2) zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe prowadzone są w godzinach, w których nie ma zajęć edukacyjnych;
 - 3) udział uczniów w zajęciach tego typu jest dobrowolny i bezpłatny;
 - 4) zajęcia dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) każdy nauczyciel realizuje nieodpłatnie 19-tą godzinę zajęć z dziećmi.
11. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) realizację programu profilaktyki;
 - 2) omawianie tematyki na godzinach wychowawczych oraz zajęciach prowadzonych przez pedagoga szkolnego i przedstawicieli różnych instytucji;
 - 3) przeprowadzanie ankiet diagnozujących i ewaluacyjnych;
 - 4) opracowanie i wdrożenie programów naprawczych;
 - 5) organizowanie tematycznych spotkań dla rodziców z pracownikami instytucji zajmującymi się przemocą i uzależnieniami;
 - 6) organizowanie szkoleń dla nauczycieli;
 - 7) monitoring szkolny;
 - 8) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
12. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) zachęcanie rodziców uczniów z trudnościami w nauce, w zachowaniu i z dysfunkcjami rozwojowymi do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) udzielanie porad indywidualnych uczniom i rodzicom;

- 3) pomoc pedagoga, wychowawcy i innych nauczycieli w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie porad w zakresie technik uczenia się;
- 5) nauczanie indywidualne;
- 6) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w miarę posiadanych środków;
- 7) kierowanie wniosków do sądu w przypadku zaniedbywania obowiązków rodzicielskich;
- 8) organizowanie finansowania obiadów przez MOPS;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom z rodzin najuboższych, udostępnianie podręczników;
- 10) stypendia dla uczniów.

13. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie, Poradnią Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży w Kaliszu oraz innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie konsultacji z pracownikami poradni dla wychowawców klas;
- 2) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 3) organizowanie indywidualnych spotkań;
- 4) kierowanie przez rodziców wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - b) obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, uczniów których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - c) zwolnienie ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) zwolnieniu ucznia niedosłyszającego z nauki języka obcego.
- 5) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na częstych konsultacjach z efektów nauczania.

14. W celu rozwijania zainteresowań uczniów szkoła może organizować:

- 1) różnorodne formy pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) wycieczki przedmiotowe, krajoznawcze i turystyczne;
- 4) wystawy prac uczniowskich, imprezy dla uczniów, rodziców i środowiska.

15. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Dyrektor szkoły :

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci;
- 8) zezwala na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 14) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami szkoły.

3. Rada pedagogiczna:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy;
- 3) rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;

- 4) przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia;
- 5) dyrektor szkoły w określonych przez siebie przypadkach może zorganizować wspólne posiedzenie rad pedagogicznych całego Zespołu;
- 6) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - d) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - i) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - j) zatwierdzanie kandydatur uczniów do wniosku o przyznanie stypendium,
 - k) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - l) udzielenie lub cofnięcie zgody na utworzenie oddziałów międzynarodowych.
- 7) do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - b) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - c) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - d) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - e) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - f) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) opiniowanie rocznej organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - i) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - j) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - k) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - l) wnioskowanie lub wyrażanie zgody na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - m) wyrażanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - n) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - o) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - p) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - q) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- r) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - s) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
- 8) dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady, jeżeli jest ona niezgodna z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
 - 9) w Zespole funkcjonują odrębne rady pedagogiczne dla każdego typu szkoły, prowadzone są odrębne protokoły posiedzeń.
4. Rada rodziców:
- 1) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły;
 - 2) głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły;
 - 3) rada rodziców ma możliwość wystąpienia z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - 4) do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - b) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 5) do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - e) wnioskowanie lub wyrażanie zgody na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru tego stroju,
 - f) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i opiniowanie jego pracy do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - g) proponowanie form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - h) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - j) nadanie imienia szkole.
5. Samorząd uczniowski:
- 1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) władzami samorządu są na szczeblu klas samorzady klasowe, na szczeblu szkoły samorząd uczniowski.;
 - 3) uczniowie zgodnie z przysługującym im prawem wyłaniają w demokratycznych tajnych wyborach władze samorządu ;
 - 4) zasady funkcjonowania określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 5) samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących takich praw uczniów jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i normami wymagań,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do organizowania życia szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, ta, aby nie godziła ona w godność osobistą i dobro innych uczniów i nauczycieli,
- f) prawo do wyboru nauczyciela będącego opiekunem samorządu.

§ 6

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) zapewnia się każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji na temat działania szkoły;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - 1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje dyrektor szkoły;
 - 2) od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 4) konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających w szkole;
 - 5) konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 6) wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog szkolny;
 - 7) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora szkoły;
 - 8) rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

§ 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Zgodność arkusza z ramowym planem nauczania sprawdza organ nadzorujący, a zatwierdza organ prowadzący.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku. Termin uzależniony jest od terminu ferii zimowych, przypada zawsze w styczniu.
4. Termin zakończenia I półrocza jest uzależniony od terminu ferii zimowych:
 - 1) jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, I półrocze kończy się w piątek w ostatnim tygodniu przed ich rozpoczęciem;
 - 2) jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, I półrocze kończy się w piątek w trzecim tygodniu stycznia.
5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Liczba oddziałów równoległych zależy od liczby uczniów zapisanych do gimnazjum.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Niektóre zajęcia, np. zaj. dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
13. Obok zajęć obowiązkowych gimnazjum organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
14. Zajęcia nadobowiązkowe planowane są w miarę posiadanych środków.
15. Zajęcia organizowane są w zależności od potrzeb, a prowadzone przez nauczycieli (zajęcia te mogą nauczyciele prowadzić nieodpłatnie z tytułu podjętych zobowiązań na rzecz szkoły). Mogą one być następujące :
 - 1) zespół teatralny;

- 2) chór;
 - 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne, SKS;
 - 4) koła zainteresowań;
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów klas trzecich do egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) zajęcia wyrównawcze.
16. Zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe prowadzone są w godzinach, w których nie ma zajęć edukacyjnych.
17. Udział uczniów w zajęciach tego typu jest dobrowolny i bezpłatny.
18. Nauczyciele prowadzący te zajęcia są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
19. Uczniowie, którzy po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być kierowani do gimnazjum z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej.
20. W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
21. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:
- 1) pogadanki prozawodowe na godzinach wychowawczych, zapoznanie uczniów z ofertą edukacyjną szkół ponadgimnazjalnych;
 - 2) wyjazdy do szkół ponadgimnazjalnych na „drzwi otwarte”;
 - 3) udział uczniów klas trzecich w prezentacjach szkół prowadzonych przez przedstawicieli szkół ponadgimnazjalnych;
 - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie.

§ 8

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY, STOŁÓWKI, BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Świetlica szkolna:
 - 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, gimnazjum zapewnia pobyt w świetlicy;
 - 2) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów;
 - 3) formy pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów. Zadania realizowane są poprzez:
 - a) organizację wolnego czasu uczniom poza zajęciami lekcyjnymi,
 - b) pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - c) wdrażanie do samodzielnej pracy z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych.
2. Stołówka szkolna:
 - 1) na terenie szkoły funkcjonuje stołówka szkolna;
 - 2) ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby;

- 3) odpłatność za korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia;
 - 4) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w regulaminie stołówki szkolnej.
3. Biblioteka szkolna:
- 1) biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Ponadto pełni rolę biblioteki środowiskowej zgodnie z odrębną umową z Biblioteką Publiczną w Pleszewie. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, inne osoby;
 - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach,
 - d) korzystanie z multimedialnego centrum informacji naukowej.
 - 3) biblioteka czynna jest w godzinach nauki uczniów i po jej zakończeniu;
 - 4) zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) działalność aktywu bibliotecznego,
 - b) tworzenie gazetek ściennych, wystaw, konkursów, wieczorów poezji,
 - c) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) przygotowywanie uczniów do konkursów,
 - e) organizowanie lekcji biblioteczných,
 - f) prowadzenie konkursów czytelniczych.
 - 5) zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - a) udzielanie porad bibliograficznych,
 - b) tworzenie zestawień bibliograficznych,
 - c) prowadzenie kącika bibliotecznego dla nauczycieli,
 - d) tworzenie kartotek – tekstowej oraz zagadnieniowej,
 - e) tworzenie teczek tematycznych zawierających dokumentację szkolną,
 - f) informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
 - g) uzgadnianie z nauczycielami zakupów lektur, czasopism, innych źródeł informacji.
 - 6) zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
 - a) udział w zebraniach z rodzicami,
 - b) pomoc w doborze literatury,
 - c) informacje o czytelnictwie dziecka,
 - d) organizowanie wieczornic poetyckich dla rodziców.
 - 7) organizacja i zadania biblioteki w zakresie:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- e) kultywowanie tradycji narodowej kraju, miasta, szkoły.
- 8) zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - a) biblioteka szkolna pełni rolę również biblioteki środowiskowej zgodnie z odrębną umową z Biblioteką Publiczną w Pleszewie,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - d) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami w środowisku,
 - e) organizowanie tematycznych wystaw.
- 4. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
- 5. Integrowanie działań podejmowanych przez szkołę, rodziców, instytucje i organizacje współpracujące w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom jest zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 9

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA SZKOŁY

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkołę i placówki publiczne.

§ 10

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza szkołą;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) zapoznawanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców z:
 - a) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 5) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;

- 7) szczególne obowiązki nauczycieli w zakresie BHP.
2. Każdy nauczyciel jest obowiązany podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich prowadzenia.
- 1) przede wszystkim nauczyciel powinien:
- a) sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt oraz wyposażenie są sprawne i nie stwarzają zagrożeń wypadkowych,
 - b) pouczyć uczniów jak bezpiecznie wykonywać zlecone zadania i czynności,
 - c) nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zadań, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reagować na niewłaściwe zachowanie,
 - d) przypominać zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzegać przed zagrożeniami, wypadkami,
 - e) przestrzegać liczebności grup uczniowskich określonych przepisami w pracowniach,
 - f) sprawdzić, czy wszystkie urządzenia, sprzęt, środki chemiczne i inne przedmioty stosowane w czasie zajęć zostały złożone w miejscach do tego przeznaczonych,
 - g) wyłączyć z zasilania prądem urządzenia elektryczne oraz wyłączyć inne urządzenia,
 - h) o wszelkich drastycznych i niepożądanych zdarzeniach nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o zajściu dyrektora szkoły.
3. Podstawowe zadania nauczyciela:
- 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania i organizowania technik i metod uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku,
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - j) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i wybór programu nauczania.
 - 2) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) doksztalcanie się;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) przebieg prawidłowy procesu dydaktycznego;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Każdy nauczyciel zajęć edukacyjnych posiada plany pracy dydaktycznej, wychowawczej (wychowawcy klas) i przedmiotowy system oceniania.
6. Zadania nauczycieli wychowawców:
- 1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami,
 - 2) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka oraz planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (ucz. szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - f) rozpoznaje środowisko ucznia,
 - g) diagnozuje potrzeby wychowanków,
 - h) jest rzecznikiem praw ucznia i przyjacielem młodzieży,
 - i) zapoznaje uczniów z tradycjami szkoły,
 - j) kontroluje realizację zadań i podjętych zobowiązań klasy,
 - k) diagnozuje stan zagrożenia, uzależnienie,
 - l) stwarza warunki do samorealizacji ucznia,
 - m) uwzględniając samoocenę ucznia wystawia ocenę zachowania.
 - 4) zadania wynikające ze statutu szkoły wychowawca dostosowuje do potrzeb i warunków środowiskowych;

- 5) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 6) nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji obowiązującej w szkole:
 - a) program wychowawczy wychowawcy klasowego, z którym zapoznaje uczniów i rodziców,
 - b) tematykę godzin wychowawczych,
 - c) przybliżony terminarz spotkań z rodzicami,
 - d) tematykę spotkań z rodzicami,
 - e) listy obecności z poszczególnych spotkań z rodzicami,
 - f) potwierdzenia indywidualnych kontaktów z rodzicami (w dzienniku zajęć edukacyjnych).
7. Zadania nauczyciela dyżurującego:
 - 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
 - 2) harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie dyrektora;
 - 3) dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁰, a kończy po zakończeniu zajęć w danym dniu;
 - 4) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 5) miejscem dyżuru są: korytarze, schody, sanitariaty, stołówka, holl, boisko szkolne, teren przyszkolny;
 - 6) w pogodne dni nauczyciele dyżurujący pełnią na boisku szkolnym i terenie przyszkolnym, wszystkie dzieci powinny opuścić teren budynku szkoły, a dyżur w szkole pełni tylko jeden nauczyciel;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie, tzn. jednocześnie z dzwonkiem powinien znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcje;
 - 8) przed rozpoczęciem dyżury nauczyciel jest zobowiązany do zamknięcia sali lekcyjnej oraz sprawdzenia swojego miejsca dyżurowania pod względem BHP;
 - 9) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za ład i porządek, nie dopuszcza do niebezpiecznych zabaw, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po balustradach itp.;
 - 10) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie zagrożenia zdrowia i życia uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:
 - a) nie dopuszcza do samodzielnego opuszczania budynku szkolnego;
 - b) pilnuje by uczniowie nie zaśmiecali miejsca dyżuru;
 - c) eliminuje gry i zabawy zagrażające bezpieczeństwu uczniom;
 - d) zabrania przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
 - 11) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek być cały czas czynny, nie powinien zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu obowiązków;
 - 12) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora);
 - 13) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenia, które nie jest w stanie sam usunąć;

14) nauczyciel dyżurujący zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku oraz podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

8. Prawa nauczycieli:

- 7) nauczyciele mają prawo do:
 - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
 - b) decydowania o podręcznikach, programach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - c) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.

9. Zespoły nauczycielskie:

- 1) w gimnazjum działają zespoły:
 - a) humanistyczny – skupiający nauczycieli polonistów, historyków, języków obcych, nauczycieli-bibliotekarzy, plastyki, muzyki,
 - b) matematyczno-przyrodniczy – nauczyciele matematyki, biologii, fizyki, chemii, geografii, informatyki,
 - c) wychowawczy – pedagog, nauczyciele religii, wychowawcy klas,
 - d) problemowo-zadaniowe powołane do realizacji określonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
- 2) organizacja pracy i działalność zespołów nauczycielskich:
 - a) zespół zostaje powołany do życia z początkiem roku szkolnego,
 - b) przewodniczącego zespołu powołuje i odwołuje dyrektor,
 - c) liczba członków nie jest stała, zmienia się w zależności od ilości nauczycieli przedmiotów zatrudnionych w szkole,
 - d) działania zespołu prowadzone są w oparciu o przygotowany przez przewodniczącego, a konsultowany i zatwierdzony przez członków zespołu oraz dyrektora plan pracy i regulamin pracy,
 - e) spotkania członków zespołu odbywają się co kilka tygodni w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych na terenie szkoły,
 - f) posiedzenia zespołu są protokołowane, członkowie potwierdzają podpisem iż zapoznali się z treścią zapisów w protokołach,
 - g) coroczne podsumowanie pracy zespołu przedstawione jest w sporządzonych przez przewodniczącego sprawozdaniach lub innych formach uwzględniających wnioski do pracy w kolejnych latach pracy zespołu i szkoły.
- 3) zespół wychowawczy:
 - a) koordynuje pracę wychowawczą, opiekuńczą i społeczną uczniów w szkole,
 - b) modyfikuje, ewaluje i monitoruje program wychowawczy szkoły,
 - c) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole i w poszczególnych klasach,
 - d) inspirowanie pożądaných kierunków działań wychowawczych na rzecz szkoły i klasy,
 - e) koordynacja tematyki i form zajęć w czasie godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawców,
 - f) współdziałanie z samorządem uczniowskim w realizacji planu pracy wychowawczej szkoły,
 - g) pomoc wychowawcy klasowemu w rozwiązywaniu szczególnie trudnych i złożonych sytuacji wychowawczych w klasie,
 - h) pomoc poszczególnym uczniom w ich trudnych sytuacjach: życiowych i szkolnych.
- 4) zespoły przedmiotowe:

Praca zespołu przedmiotowego polega m.in. na:

- a) omawianiu metod i form pracy oraz środków metodycznych stosowanych w czasie zajęć,
- b) wymianie doświadczeń w celu uatrakcyjnienia lekcji , aktywizowania uczniów,
- c) współpracy w doborze podręczników,
- d) przeprowadzaniu konkursów szkolnych i międzyszkolnych, konsultowaniu tematów i regulaminów konkursów,
- e) prowadzeniu zajęć otwartych oraz lekcji koleżeńskich,
- f) tworzeniu przykładowych testów kompetencji na podstawie standardów wymagań po szkole podstawowej (testy „na wejście do gimnazjum”) i dla gimnazjum,
- g) opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- h) analizowaniu wyników testów i w razie potrzeby opracowanie programów naprawczych.

10. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 3) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 6) prowadzi działalność informacyjną;
- 7) pracuje z aktywem czytelniczym;
- 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
- 9) dba o księgozbiór, naprawa zniszczonych woluminów;
- 10) sporządza statystyki czytelnicze.

11. Pedagog szkolny:

Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy 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 i programu profilaktyki, wspieranie wychowawców klas w tych działaniach;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli.

12. Zadania opiekuna stażu.

- 1) nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna. Dla opiekuna stażu jest to zadanie wykraczające poza obowiązkowe działania, w związku z tym otrzymuje on za swoją pracę dodatkowe wynagrodzenie;
- 2) zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 3) opiekun stażu przedstawia dyrektorowi szkoły projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

13. Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) do pracowników szkoły nie będących nauczycielami zalicza się:
 - a) pracowników administracji,
 - b) pracowników obsługi.
- 2) pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły;
- 3) zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają przepisy zawarte w Kodeksie Pracy;
- 4) pracownicy nie będący nauczycielami mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
 - b) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,
 - c) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - d) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
- 5) zadania pracowników szkoły:
 - a) woźny: dba o estetykę otoczenia wokół szkoły, dokonuje drobnych napraw, nadzoruje funkcjonowanie kotłowni, zamyka i otwiera szkołę, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - b) sprzątaczką: dba o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - c) intendent: ustala jadłospis, wykonuje czynności związane z zamawianiem, przyjmowaniem, wydawaniem i rozliczaniem towaru, wykonuje obowiązki kasjerskie związane z opłatami za wyżywienie, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - d) starszy woźny: wykonuje czynności pomocowe w czasie prowadzenia zajęć w przedszkolu, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń i wyposażenia

- przedszkola, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół ,
- e) kucharka: pobiera towar, przygotowuje i wydaje posiłki, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń i sprzętu, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - f) sekretarka: prowadzi dokumentację pracy szkoły, prowadzi rejestr pism przychodzących i wychodzących, prowadzi obsługę interesantów, wykonuje zadania związane z prowadzeniem druków ścisłego zarachowania, sporządza i wydaje legitymacje, zaświadczenia, duplikaty świadectw, prowadzi i przechowuje księgi inwentarzowe, akta osobowe i inne dokumenty związane z prowadzeniem szkoły, planuje i realizuje zakupy materiałów biurowych, przygotowuje dane do ustalenie wielkości wynagrodzeń pracowników szkoły, sporządza sprawozdania i inne dokumenty dotyczące funkcjonowania szkoły, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - g) główny księgowy: prowadzi obsługę księgową, sporządza sprawozdania, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół,
 - h) specjalista: nalicza wynagrodzenia pracowników szkoły, zgłasza dyrektorowi zauważone sytuacje wymagające poprawy, inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu szkół.
- 6) szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników administracji i obsługi, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły.

§ 11

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Do Publicznego Gimnazjum w Taczanowie Drugim przyjmowani są uczniowie mieszkający w obwodach Szkół Podstawowych Kuczków, Sowina Błotna i Taczanów Drugi.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Nabór do poszczególnych klas dokonywany jest poprzez komisje rekrutacyjne mające na względzie warunki i dobro uczniów.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

6. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
7. Obowiązek szkolny może być spełniony poza szkołą. Zezwolenia udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Na wniosek ucznia, który ukończył 18 lat, dyrektor może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki w gimnazjum.

§ 12

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy, jego treścią, celami, wymaganiami na poszczególne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) współtworzenia programu wychowawczego klasy;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym, poszanowania jego godności, ochrony przed poniżającym traktowaniem, zamachem na jego reputację;
 - 5) jawnego, swobodnego wyrażania myśli , przekonań, a także opinii dotyczących życia gimnazjum, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i norm etycznych;
 - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, tajemnicy korespondencji, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 7) uczenia się szacunku, tolerancji dla różnych kultur, religii i ras;
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 9) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku, oraz do udziału w życiu kulturalnym szkoły;
 - 10) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 13) nie oceniania w przypadku znalezienia się w wyjątkowo trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica (opiekuna), wychowawcy, pedagoga;
 - 14) do egzaminów - klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego;

- 15) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje gimnazjum;
- 16) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 17) korzystania ze środków dydaktycznych, sprzętu, pomieszczeń szkolnych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych w ich regulaminie;
- 18) uzyskania dodatkowej pomocy (zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału) i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 20) wpływania na życie szkoły - redagowania i wydawania szkolnej gazetki, demokratycznego wyboru przedstawicieli samorządu uczniowskiego i jego opiekuna, działalności w zespołach i organizacjach funkcjonujących w środowisku szkolnym, do wykonywania powierzonych mu przez nie funkcji;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 22) zwracania się do władz samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
- 23) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego, z działalności instytucji kulturalno- oświatowych, uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 2) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) dbałości o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania, wzbogacania jej dobrych tradycji;
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, jego załącznikach oraz wszystkich regulaminach, instrukcjach gimnazjum, wszelkich ustaleń i zarządzeń władz szkoły, regulaminów korzystania ze szkolnych pomieszczeń;
- 5) poszanowania godności własnej i cudzej;
- 6) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych zadań, obowiązku szkolnego;
- 7) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, wzięcia odpowiedzialności za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 8) udzielania pomocy kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 9) współdziałania z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniowi zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających w gimnazjum i poza nim;
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, pomnażania go własną pracą czy inicjatywami, starania się o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu gimnazjum;
- 12) ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody, dewastację sprzętu;

- 13) dbania o zbiory biblioteki szkolnej, terminowego zwrotu książek, przestrzegania regulaminu biblioteki;
- 14) dostosowania się do organizacji nauki w gimnazjum- uczniowi zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego opuszczania budynku i obejścia gimnazjum;
- 15) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności;
- 16) poznawania, szanowania i ochrony przyrody ojczystej oraz właściwego gospodarowania jej zasobami;
- 17) ubierać się schludnie i zgodnie z ogólnie przyjętymi wymogami stroju szkolnego;
- 18) podczas uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje odświętny ubiór w kolorach (biała koszula, ciemne spodnie, spódnica);
- 19) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę pracach na rzecz szkoły, środowiska i społeczności lokalnej;
- 20) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w szkolnym systemie oceniania zachowania.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) zabrania się uczniom rejestrowania dźwięków i obrazów na terenie szkoły;
- 2) uczeń ma obowiązek mieć wyłączony telefon komórkowy, w przeciwnym razie nauczyciel zabiera uczniowi telefon, a odbiera go od nauczyciela rodzic/opiekun dziecka.

4. Nagrody:

- 1) uczeń gimnazjum może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - b) pracę na rzecz gimnazjum i środowiska,
 - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich (ustna),
 - b) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej (ustna),
 - c) pochwała pisemna dyrektora szkoły skierowana do rodziców ucznia,
 - d) odnotowanie osiągnięć ucznia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub innych przynoszących zaszczyt szkole na świadectwie szkolnym,
 - e) nagrody książkowe,
 - f) dyplomy,
 - g) listy gratulacyjne dla rodziców absolwenta szkoły wręczane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - h) wpisy do kroniki szkoły, notatki o osiągnięciach ucznia w szkolnej gazetce, prasie lokalnej,
 - i) promocja z wyróżnieniem,
 - j) nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów, zawodów, itp.

5. Kary:

- 1) w gimnazjum stosuje się wobec ucznia kary za:
 - a) naruszenie nietykalności cielesnej- stosowanie przemocy fizycznej,
 - b) nieposzanowanie godności ludzkiej- poniżanie innych,
 - c) nieprzestrzeganie postanowień statutu,
 - d) rażące uchylanie się od obowiązków szkolnych,

- e) niszczenie mienia szkolnego,
 - f) rozpowszechnianie patologii społecznej,
 - g) kradzieże,
 - h) picie alkoholu w szkole i poza szkołą,
 - i) palenie papierosów w szkole i w miejscach publicznych,
 - j) używanie i dystrybucję narkotyków.
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
- a) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu,
 - d) nagana dyrektora szkoły,
 - e) nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie.
Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w czasie określonym podczas udzielania nagany,
 - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, najmniej licznej, w miarę możliwości nie sprawiającej trudności wychowawczych.
Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do równoległej klasy występuje wychowawca, pedagog, zespół nauczycieli pracujących w danym oddziale,
 - g) przeniesienie do innej szkoły możliwe jest za naganne zachowanie ucznia.
- 3) w wyjątkowych sytuacjach po wyczerpaniu wszystkich możliwości ukarania na terenie szkoły i w zależności od rodzaju przewinienia, szczególnie takiego, które nie jest ujęte w Statucie Szkoły i Programie Wychowawczym, można wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z art. 39 pkt 2a Ustawy o Systemie Oświaty;
- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły możliwe jest, gdy:
- a) uczeń umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, nauczyciela czy innego pracownika szkoły,
 - b) uczeń dopuszcza się kradzieży,
 - c) uczeń wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) uczeń demoralizuje innych uczniów,
 - e) uczeń pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - f) posiada, rozprowadza lub zażywa substancje psychotropowe,
 - g) stwarza sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - h) uczeń permanentnie narusza postanowienia niniejszego statutu.
- 5) uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni;
- 6) w szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów;
- 7) szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń (lub w jego imieniu rodzic, prawny opiekun) może dochodzić swoich praw, gdy zostały naruszone w relacji nauczyciel (pracownik szkoły) – uczeń, uczeń – uczeń;

- 2) o drobnych przypadkach naruszania praw uczniów informuje wychowawcę klasy, licząc na jego interwencję;
- 3) w przypadkach rażącego naruszenia praw ucznia, np. jego nietykalności, poszkodowany (lub jego rodzic, prawny opiekun) natychmiast powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) osoba, do której wpłynie pisemna skarga, powinna w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi na piśmie o sposobie rozwiązania sprawy.

§ 13

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
 - 4) informacji o grożącej uczniowi okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego);
 - 5) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
 - 6) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
 - 7) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 8) włączania się w sprawy życia i szkoły;
 - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka w celu realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w szkole, w terminie ustalonym w szkolnym systemie oceniania zachowania;
 - 3) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
 - 4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dzieci;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami:

Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez m.in. :

 - 1) zebrania rodzicielskie (klasowe, ogólnoszkolne);
 - 2) indywidualne spotkania rodzic - nauczyciel, kontakty telefoniczne, listowne, konsultacje;
 - 3) współpracę przy organizowaniu wycieczek, imprez;
 - 4) radę rodziców;

- 5) spotkania rady klasowej z wychowawcą lub rad klasowych z dyrektorem szkoły;
- 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w przypadkach drastycznych, przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci lub udziału we wspólnie organizowanych imprezach i uroczystościach szkolnych.

§ 14

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Nauczyciele zapoznają na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani są o postępach i osiągnięciach ucznia minimum trzy razy w roku szkolnym na spotkaniach z wychowawcą oraz w ciągu indywidualnych dyżurów pełnionych przez wszystkich nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

7. Na pisemny wiosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Uzasadnienie ma formę pisemną.
8. W każdym półroczu szkoła organizuje wywiadówki śródkresowe.
9. Po zakończeniu klasyfikacji okresowej organizowana jest wywiadówka w celu przekazania informacji o ocenach okresowych, trudnościach w nauce, sposobach uzupełnienia wiedzy, osiągnięciach i uzdolnieniach uczniów.
10. Każdy rodzic (opiekun prawny) na możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą podczas zebrań dla rodziców lub po wcześniejszych uzgodnieniach indywidualnych.
11. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich zakres i częstotliwość:
 - 1) formy ustne:
 - a) wypowiedź ustna;
 - b) dyskusja;
 - c) praca w grupach.
 - 2) formy pisemne:
 - a) kartkówka – z trzech ostatnich tematów (jest równoznaczna wypowiedzią ustną), trwa maksymalnie 15 minut, nie musi być zapowiedziana;
 - b) sprawdzian i praca klasowa – obejmuje dział lub kilka działów programowych; może mieć formę pracy stylistycznej, testową lub zadań o zróżnicowanym stopniu trudności. Powinna być ujęta w przedmiotowych formach oceniania. W ciągu tygodnia mogą odbywać się tylko trzy z tych form (sprawdzian, praca klasowa). Zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, co potwierdza, ze względów organizacyjnych, wpis w dzienniku lekcyjnym. Na początku okresu nauczyciele ustalają harmonogram prac pisemnych dla poszczególnych klas;
 - 3) częstotliwość oceny pisemnych zadań domowych określa nauczyciel danego przedmiotu;
 - 4) ocenie podlegają również zaangażowanie ucznia w toku lekcji i aktywność.
 - 5) inne formy podlegające ocenie:
 - a) testy osiągnięć;
 - b) referaty;
 - c) własna twórczość;
 - d) projekt;
 - e) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) ilość prac klasowych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności uczniów jest określona w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 7) formy prac dodatkowych:
 - a) teczki tematyczne, zawierające materiały gromadzone przez ucznia na temat wskazany przez nauczyciela lub zaproponowany przez ucznia (fotografie, ilustracje, wycinki prasowe);
 - b) dzienniki lektur wybranych samodzielnie spoza kanonu lektur szkolnych;
 - c) projekty indywidualne i zbiorowe;
 - d) modele, plansze, plany, albumy wywiady;
 - e) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej (reklamy, opowiadania, sprawozdania);

- 9) ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z WSO, nie może być zmieniona drogą administracyjną.
12. Terminy zwrotu prac pisemnych i zasady ich udostępniania:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy w ciągu 14 dni od chwili jej napisania;
 - 2) każda następna forma pisemna w postaci sprawdzianu lub pracy klasowej może odbywać się po zwrocie uprzednio napisanej pracy;
 - 3) oceniający każdorazowo informuje ucznia o stawianej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi kryteriami;
 - 4) każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu. Po zapoznaniu się z oceną zobowiązany jest zwrócić nauczycielowi, który przechowuje ją do końca roku szkolnego;
 - 5) rodzice (opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych swojego dziecka podczas dyżuru nauczyciela danego przedmiotu lub w terminie uzgodnionym przez obie strony.
13. Prace klasowe i ich poprawa:
- 1) każda praca klasowa zapowiedziana jest na tydzień przed i poprzedzona lekcją utrwalającą. Obecność ucznia jest obowiązkowa. W tygodniu uczniowie danej klasy mogą pisać tylko trzy prace klasowe. Termin ostateczny oddania pracy klasowej to 14 dni od jej napisania. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 14 dni od dnia oddania, jeśli wskazuje gotowość do współpracy z nauczycielem i uzupełnia braki;
 - 2) udział w pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowy;
 - 3) jeśli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu w pierwszym terminie, zobowiązany jest do napisania ich w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 4) powtórne pisanie pracy klasowej lub sprawdzianu odbywa się wg zasad określonych przez nauczyciela przedmiotu.
14. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
- 1) zasada jawności oceniania
 - a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły na warunkach ustalonych przez nauczycieli przedmiotów.
 - 2) zasada systematyczności
 - a) praca ucznia oceniana jest na bieżąco,
 - b) sprawdzanie wiadomości odbywa się rytmicznie w ciągu całego roku w terminach ustalonych z uczniami, przy czym w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko trzy pisemne sprawdziany wiedzy, a uczniowie są powiadamiani o ich zakresie wymagań z tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli uczniowie przesuwają ustalony termin pracy pisemnej i otrzymują na to przesunięcie

- zgodę nauczyciela, to nie obowiązuje wówczas określona wyżej tygodniowa dopuszczalna ilość prac,
- c) sprawdzanie wiedzy i umiejętności za pomocą kartkówek czy odpowiedzi ustnych obejmujących zakres materiału z trzech ostatnich lekcji nie musi być wcześniej zapowiedziane uczniom ani określone terminem.
- 3) zasada przekazu informacji zwrotnej
 - a) ocena jest informacją zwrotną dla ucznia i wymaga komentarza ze strony nauczyciela, w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) informacja winna zawierać również wskazania, co uczeń powinien uzupełnić i na jaką pomoc może liczyć ze strony uczącego.
 - 4) zasada notowania postępów ucznia.
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) zeszyt przedmiotowy.
 - 5) zasada stopniowania trudności.
Wymagania programowe dostosowuje się do:
 - a) możliwości intelektualnych ucznia,
 - b) systematyczności i osiągniętych postępów,
 - c) poziomu zespołu klasowego.
 - 6) zasada różnorodności form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) działania odtwórcze i twórcze,
 - d) aktywny udział w lekcji,
 - e) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne,
 - f) doświadczenia,
 - g) praca w grupie,
 - h) konkursy, olimpiady, zawody sportowe,
 - i) inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 - 7) zasada komunikowania się z rodzicami:
 - a) wywiadówki i zebrania z rodzicami,
 - b) dyżury nauczycielskie,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) kontakt telefoniczny.
 - 8) zasada współodpowiedzialności uczniów za swoje postępy w nauce i uzyskiwane oceny
 - a) uczniowie znają i rozumieją wewnątrzszkolny system oceniania,
 - b) znają wymagania programowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) wiedzą, jakie mają oceny bieżące.

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

16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenia szkoły.

17. Obowiązująca sześciostopniowa skala ocen :

cel – celujący - 6

bdb – bardzo dobry - 5

db – dobry - 4

dst – dostateczny - 3

dop – dopuszczający - 2

ndst – niedostateczny - 1

W ocenianiu bieżącym występują oceny cząstkowe z plusami i minusami.

18. Opis wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń celująco opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, jego pomysły i rozwiązania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu i stosowaniu lub osiąga on sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
- 3) stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem dla danego etapu nauczania nie są pełne, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
- 4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;

19. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

20. Procentowy przelicznik ocen :

100% - 95% - celujący

94% - 86% - bardzo dobry

85% - 70% - dobry

69% - 50% - dostateczny

49% - 31% - dopuszczający

30% - 0% - niedostateczny

21. Przedmiotowy system oceniania opiera się na następujących zasadach:

- 1) jeżeli uczeń celowo unika prac pisemnych otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;
- 2) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) jeden raz w ciągu półrocza uczeń może zgłosić nie przygotowanie do zajęć, zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym i nie podlega ocenie negatywnej;
- 4) po dłuższej niż trzy tygodnie nieobecności ucznia w szkole, nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin nadrobienia zaległości;
- 5) uczeń ma prawo do nie odpytywania, gdy zostanie przedstawiona pisemna lub ustna prośba rodziców, pod warunkiem, że nie zdarza się to zbyt często;
- 6) każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za pracę nadobowiązkową. Nie mogą one jednak uzupełniać braku ocen obowiązkowych.

22. Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych i semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zobowiązany jest na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wystawić ołówkiem przewidywane oceny w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych informuje ustnie nauczyciel przedmiotu, a rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie wychowawca, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest przekazanie tej informacji wychowawcy w terminie wcześniejszym;
 - 3) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów informują ucznia ustnie nauczyciele poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a wychowawca rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej;
 - 4) wychowawca podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) informacje o przewidywanych ocenach i zagrożeniach z poszczególnych przedmiotów przechowuje w teczce wychowawcy;
 - 5) nauczyciele przedmiotu na co najmniej 2 dni przed klasyfikacyjną śródroczną i roczną Radą Pedagogiczną mają obowiązek wystawić długopisem oceny w dzienniku lekcyjnym.

23. Procedura odwoławcza od przewidywanej oceny:

- 1) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną, uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej oceny zgodnie z zasadami przedmiotowego systemu oceniania z danego przedmiotu. Poprawa musi się odbyć najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 2) w terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu. rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły – wraz z konkretnym uzasadnieniem, jeżeli uważa, że wystawiono ją z naruszeniem przepisów,
- 3) w przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej/rocznej przedmiotowej oceny dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
- 4) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu i powołuje komisję w składzie nauczyciel uczący danego przedmiotu dyrektor szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
- 5) decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania.
- 6) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

24. Promowanie uczniów:

- 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 otrzymał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzaminy poprawkowe.
- 3) jeden raz w czasie kształcenia w gimnazjum, uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego może za zgodą rady pedagogicznej otrzymać promocję warunkową do klasy programowo wyższej, a w roku następnym musi uzupełnić braki, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4) uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
- 5) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych 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.
- 6) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

26. Egzamin poprawkowy.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich, a przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, lecz nie później niż do końca września.

27. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczeń, który opuścił więcej niż połowę zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu i nauczyciel nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, może zdawać za zgodą rady pedagogicznej egzamin klasyfikacyjny w

terminie ustalonym z nim i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych w danym półroczu szkolnym.

- 2) jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, to na jego wniosek lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
W przypadku nieklasyfikowania z powodu usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny bez konieczności ubiegania się o taką zgodę.
 - 3) jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji. W przypadku choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim zostaje wyznaczony inny termin.
 - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
 - 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
28. Odwołania od oceny klasyfikacyjnej:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym półroczu.
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie wymaganym, która przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną.
- 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Należy przeprowadzić go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji, czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
30. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
31. **Dostosowanie wymagań :**
- 1) jeżeli uczeń posiada opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
32. **Zwolnienia z zajęć :**
- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej;
 - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli uczeń uczestniczył w zajęciach w I półroczu, a w II półroczu miał zwolnienie lekarskie z zajęć, na świadectwie otrzymuje ocenę z I półrocza.
 - 4) w przypadku zwolnienia z zajęć całorocznych zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu kształcenia wpisuje się „zwolniony”.
33. **Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.**

34. Z przedmiotów o wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń powinien otrzymać w ciągu półroczu co najmniej trzy oceny z wiedzy i umiejętności, przy wymiarze 2 -3 godzin tygodniowo – co najmniej pięć ocen z wiedzy i umiejętności, a przy wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo – siedem ocen z wiedzy i umiejętności.
35. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
36. Projekt edukacyjny w gimnazjum
- 1) uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 3) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 4) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
wybranie tematu projektu edukacyjnego, określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji, wykonanie zaplanowanych działań, publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 5) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 6) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 7) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 8) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 - 10) w takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15

SZKOLNY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy podczas lekcji wychowawczych, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie uczniów;

- 3) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uwagi odnotowane w zeszycie uwag lub dzienniku.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie można jej zmienić decyzją administracyjną.
 4. Ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen w następującej skali:
wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne.
 5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) właściwą postawę moralną;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) **uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego;**
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej;
 - 11) osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe.
 6. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych lub w zeszycie uwag. W przypadku rażących zachowań wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o tym fakcie rodziców pisemnie lub telefonicznie.
 7. Ustalając ocenę semestralną z zachowania wychowawca posługuje się kartą oceny zachowania. Kartę oceny zachowania ucznia otrzymują rodzice na zebraniu kończącym I półrocze.
 8. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania. Ocenę wzorową może otrzymać tylko uczeń, który uzyskał co najmniej 4 oceny wzorowe w poszczególnych kategoriach, w tym koniecznie za postawę społeczną i moralną oraz za aktywność społeczną.
 9. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.
 10. Kryteria oceny zachowania:
Zachowanie ucznia określa się w **ośmiu** obszarach. Nauczyciel określa w kolejnych kategoriach jeden spośród zapisów - ten, który najlepiej charakteryzuje ucznia.
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) ocena wzorowa: uczeń wykorzystuje pełnię swoich możliwości, wyróżnia się na tle innych pracowitością i pilnością, sumiennie i bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jego ubiór jest zawsze odpowiedni do sytuacji i ogólnie przyjętych wymogów stroju szkolnego,
 - b) ocena bardzo dobra: zawsze terminowo, sumiennie i bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jego ubiór jest zawsze odpowiedni do sytuacji i ogólnie przyjętych wymogów stroju szkolnego,
 - c) ocena dobra: uczeń sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć (nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów, nie odrabia zadań domowych), sporadycznie zdarza się, że nie posiada właściwego stroju szkolnego,
 - d) ocena poprawna: uczeń czasem bywa nieprzygotowany do zajęć (brak podręczników, zeszytów, przyborów lub zadań domowych), zdarza mu się nie wywiązywać się z obowiązków dyżurnego lub nie posiadać odpowiedniego do sytuacji stroju szkolnego,
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń nie jest sumienny, nie wykonuje powierzonych obowiązków (np. dyżurny klasowy) często bywa nieprzygotowany do zajęć (brak podręczników, zeszytów, przyborów lub zadań domowych), często przychodzi do szkoły bez odpowiedniego do sytuacji stroju szkolnego,
 - f) ocena naganna: uczeń w ogóle nie stara się wykorzystywać swoich możliwości, notorycznie bywa nieprzygotowany do lekcji (brak podręczników, zeszytów, przyborów lub zadań domowych), wykazuje się zupełnym brakiem sumienności i lekceważeniem szkolnych obowiązków (dyżury, strój szkolny).
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i poszanowanie mienia szkolnego:
- a) ocena wzorowa i bardzo dobra: uczeń szanuje mienie szkolne i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - b) ocena dobra: uczeń szanuje mienie szkolne i przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdarzają mu się tylko drobne uchybienia w tej dziedzinie (np. lekceważy istniejące zagrożenie), ewentualne drobne szkody naprawia z własnej inicjatywy,
 - c) ocena poprawna: uczniowi zdarza się nie szanować mienia szkolnego, stwarza czasem sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, ale są to tylko drobne wykroczenia (1 uwaga),
 - d) ocena nieodpowiednia: uczeń nie szanuje mienia szkolnego, stwarza czasem sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, ale reaguje na zwracane uwagi (do 3 uwag),
 - e) ocena naganna: z premedytacją dewastuje mienie szkolne, stwarza sytuacje w poważnym stopniu zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych uczniów, nie reaguje na zwracane uwagi (4 uwagi i więcej).
- 3) kultura w stosunkach międzyludzkich i kultura języka:
- a) ocena wzorowa: uczeń jest zawsze taktowny i uczciwy, jego postawa może być wzorem dla kolegów i koleżanek, zdecydowanie wyróżnia się życzliwością wobec innych, nienagannym słownictwem, dbałością o wygląd i odpowiedni strój,
 - b) ocena bardzo dobra: uczeń jest zawsze taktowny i uczciwy, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych, dba o kulturę języka, jest zawsze stosownie ubrany i dba o swój wygląd,

- c) ocena dobra: uczeń jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony do innych, sporadycznie zgłaszane są uwagi do jego postawy, zachowania, ubioru lub słownictwa (1 uwaga),
 - d) ocena poprawna: uczeń nie zawsze panuje nad emocjami, czasem postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, zdarza mu się uchybienia wobec godności innych osób (np. przezywanie, drobne bójki), bywa niestosownie lub niehigienicznie ubrany, czasem używa wulgarnego słownictwa, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę (do 5 uwag),
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń często zachowuje się niezgodnie z przyjętymi normami, czasami bierze udział w bójkach, dość często używa wulgarnego słownictwa, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi (do 10 uwag),
 - f) ocena naganna: uczeń bardzo często postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, zachowuje się arogancko, jest agresywny, używa przemocy i powoduje bójki, agresywny w mowie i notorycznie używa wulgarnego słownictwa, nie dba o higienę, często bywa niestosownie ubrany, nie reaguje na zwracane uwagi (powyżej 10 uwag).
- 4) postawa społeczna i moralna:
- a) ocena wzorowa: uczeń jest uczciwy, szanuje godność i pracę swoją i innych, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie ulega wpływom, koleżeński, pomaga innym, identyfikuje się ze szkołą i w każdej sytuacji dba o honor i tradycje,
 - b) ocena bardzo dobra: uczeń postępuje uczciwie, jest życzliwy i koleżeński dla innych, reaguje na dostrzeżone ewidentne przejawy zła, dostosowuje się do tradycji i zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych,
 - c) ocena dobra: - uczeń postępuje uczciwie, zdarzają mu się tylko drobne uchybienia wobec powszechnie przyjętych zasad lub brak reakcji na ewidentny przejaw zła, nie zawsze identyfikuje się ze szkołą i zdarzają mu się niewłaściwe zachowania podczas uroczystości szkolnych (1 uwaga),
 - d) ocena poprawna: uczeń czasem postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, zdarza mu się nie szanować pracy swojej lub innych, nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie zawsze przestrzega tradycji szkoły i zdarzają mu się niewłaściwe zachowania podczas uroczystości szkolnych (do 3 uwag),
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń dość często nie przestrzega zasad uczciwości w stosunkach z innymi, często nie reaguje na zauważone przejawy zła, identyfikuje się ze szkołą tylko w celu uzyskania własnych korzyści, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (do 5 uwag),
 - f) ocena naganna: uczeń postępuje nieuczciwie, nie szanuje godności i pracy innych, jest obojętny wobec przejawów zła, a kierowane do niego uwagi nie odnoszą żadnych skutków, wstydzi się przynależności do szkoły i tworzy jej negatywny wizerunek, często niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (powyżej 5 uwag).
- 5) frekwencja:
- a) ocena wzorowa: uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest punktualny (co najwyżej 2 spóźnienia), terminowo usprawiedliwia swoje nieobecności,

- b) ocena bardzo dobra: uczeń ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i do 3 spóźnień, usprawiedliwia nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
- c) ocena dobra: uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 7 godzin, ma więcej niż 3 spóźnienia, zdarza mu się nie usprawiedliwiać nieobecności w terminie (w razie ucieczek z lekcji wychowawca rozstrzyga indywidualnie w każdym przypadku),
- d) ocena poprawna: uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin, często spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia w terminie nieobecności (w razie ucieczek z lekcji wychowawca rozstrzyga indywidualnie w każdym przypadku),
- e) ocena nieodpowiednia: uczeń opuścił do 20 godzin bez usprawiedliwienia, często ucieka z lekcji i spóźnia się, bardzo często nie usprawiedliwia w terminie swoich nieobecności,
- f) ocena naganna: uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin, nagminnie spóźnia się lub wagaruje.

Zalecenia dodatkowe:

- g) rodzice lub opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie siedmiu dni od jego powrotu do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku w terminie powoduje, że nieobecność ta jest traktowana jako nieusprawiedliwiona ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z Szkolnego Systemu Oceny Zachowania.
 - h) opuszczenie przez ucznia bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza powoduje, że nie tylko otrzymuje naganną cząstkową ocenę z zachowania za frekwencję, ale także jego całościowa ocena z zachowania zostaje obniżona o jeden stopień.
- 6) osiągnięcia w nauce, sztuce i sporcie:
- a) ocena wzorowa: uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) ocena bardzo dobra: uczeń reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, bierze udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - c) ocena dobra: uczeń rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, nie jest zbyt zainteresowany rozwijaniem swoich pasji i uzdolnień,
 - d) ocena poprawna: uczeń sporadycznie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, nie stara się rozwijać swoich zainteresowań lub uzdolnień, nie uczestniczy lub tylko sporadycznie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń nie bierze udziału w żadnych konkursach, nie ma żadnych pasji i zainteresowań i nie robi nic by rozwijać swoje uzdolnienia,
 - f) ocena naganna: uczeń nie bierze udziału w żadnych konkursach, odmawia udziału nawet jeśli zostanie poproszony o uczestnictwo, nie ma żadnych zainteresowań i pasji.
- 7) aktywność społeczna:
- a) ocena wzorowa: uczeń jest inicjatorem różnych akcji, bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,

- b) ocena bardzo dobra: uczeń angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - c) ocena dobra: uczeń nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale chętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) ocena poprawna: uczeń niezbyt chętnie i zbyt rzadko włącza się do różnych akcji i prac społecznych, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń niechętnie i tylko na wyraźne polecenie bierze udział w pracach społecznych i akcjach organizowanych na terenie szkoły, powierzone mu zadania wykonuje niestarannie i po kilkakrotnych upomnieniach,
 - f) ocena naganna: uczeń zupełnie nie angażuje się w działania i akcje, mające miejsce na terenie szkoły, wykazuje postawę pasywną i odmawia udziału we wszelkich imprezach.
- 8) uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego:
- a) ocena wzorowa: uczeń podczas realizacji projektu gimnazjalnego twórczo uczestniczył w formułowaniu tematu projektu i brał aktywny udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji,
 - b) ocena bardzo dobra: uczeń pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu i wnosząc znaczący wkład w jego pracę,
 - c) ocena dobra: uczeń prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu,
 - d) ocena poprawna: uczeń wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz wykazywał małe zaangażowanie i zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań,
 - e) ocena nieodpowiednia: uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego,
 - f) ocena naganna: uczeń nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, wykazując lekceważącą postawę w stosunku do członków zespołu i opiekuna.

11. Sytuacje wyjątkowe nie objęte schematem oceny zachowania:

- 1) wychowawca obniża co najmniej o jeden stopień ocenę z zachowania ucznia, któremu zostało udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub posiadanie narkotyków, gdy dokonał kradzieży lub brał w niej udział oraz gdy spowodował poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia swojego, swoich kolegów, pracowników szkoły lub innych osób. Obniżenie oceny z zachowania dotyczy też uczniów, którzy weszli w konflikt z prawem (toczy się przeciwko nim postępowanie karne). Jak bardzo zostanie obniżony stopień z zachowania jest uzależnione od wielkości przewinienia popełnionego przez ucznia;
- 2) ocena zostaje obniżona o jeden stopień uczniowi, który otrzymał naganą dyrektora szkoły.

12. Tryb odwoławczy dotyczący przewidywanej oceny zachowania:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie z zachowania;
- 2) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel – wychowawca informuje rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych/końcowych ocenach z zachowania;
- 3) w terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z zachowania, rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły wraz z pisemnym uzasadnieniem;
- 4) w przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej/końcowej oceny z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikacyjną i przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 5) **uczeń lub jego rodzice zastrzeżenie, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami, muszą zgłosić w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;**
- 6) w skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog szkolny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 7) celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna;
- 8) komisja sprawdza, czy w procedurze wystawiania oceny nie zostały popełnione istotne uchybienia i po zapoznaniu się ze szczegółową dokumentacją wychowawcy klasy w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala semestralną lub roczną ocenę zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 9) ustalona przez komisję semestralna lub roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny zachowania;
- 10) decyzją dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania;
- 11) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
- 12) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ocena zachowania ucznia z zaburzeniami.

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
4. Gimnazjum posiada własny ceremoniał szkolny i hymn szkolny.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Zmian dokonuje się:
 - 1) w przypadku zmian przepisów oświatowych;
 - 2) na wniosek jednego z organów szkoły (poparty większością głosów rady pedagogicznej);
 - 3) w przypadku stwierdzenia wyraźnych braków w zapisach statutowych, utrudniających prawidłową działalność placówki.
7. Projekt zmian przygotowuje komisja wyłoniona z grona pedagogicznego.
8. Załącznikami do statutu są :
 - 1) Program Wychowawczy;
 - 2) Program Profilaktyczny;
 - 3) obowiązujące regulaminy.
9. Statut i jego załączniki znajdują się w bibliotece szkolnej. Wgląd do statutu mają uczniowie, nauczyciele, rodzice i inne uprawnione osoby.
10. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum oraz inne wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
11. Niniejszy statut jest zgodny ze statutem Zespołu Szkół Publicznych w Taczanowie Drugim.
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia