

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 48/2017/2018  
Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w Muszynie z dnia 31 sierpnia 2018r.

# **STATUT**

**Zespołu Szkolno - Przedszkolnego**

**Gimnazjum im. Straży Granicznej II Rzeczypospolitej**

**w Muszynie**

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny Gimnazjum im. Straży Granicznej II Rzeczypospolitej w Muszynie, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Siedzibą Gimnazjum jest kompleks budynków położony w Muszynie przy ul. Rynek 13, będący siedzibą Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto i Gmina Uzdrowska Muszyna, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Gimnazjum jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
5. Obwód szkolny obejmuje: miasto Muszynę, wsie: Dubne, Leluchów, Żegiestów.
6. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła prowadzi klasy z programem szkolenia sportowego w piłce siatkowej.
8. Budynki i teren szkolny zostały objęte nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Budynki zostały oznaczone tabliczkami z napisem „Obiekt monitorowany”.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „Ustawą”, i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych różnego typu;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając wychowawczą rolę rodziny;
  - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we własnym zakresie, poprzez zatrudnienie pedagoga szkolnego, oraz współpracując z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, umożliwiając im rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi i predyspozycjami;
  - 7) organizuje nauczanie indywidualne oraz kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oparciu o wydane orzeczenia;
  - 8) zapewnia integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 9) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) wspomaga uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej, w szczególności naukę języka, historii i kultury.

#### § 3

1. Działalność edukacyjna gimnazjum 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 zadania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
  - 3) Szkolny Program Profilaktyki, który określa działania psychoedukacyjne podejmowane w celu zapobiegania zachowaniom ryzykownym uczniów i szkodom wynikającym z tych problemów dla nich samych i w ich otoczeniu. Jest formą oddziaływania przeznaczoną dla uczniów, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) i realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.
2. Program Wychowawczy Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela, określone w ramach zadań ogólnych szkoły;
  - 2) powinności i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 3) powinności wychowawców klasowych;
  - 4) wychowawcze treści zawarte w statucie;
  - 5) harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych;
  - 6) zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - 7) zasady współpracy wychowawczej z samorządem terytorialnym;
  - 8) tematyczne, okresowe programy wychowawcze (krajowe, regionalne, lokalne i szkolne).
3. Szkolny Program Profilaktyki obejmuje w szczególności:
    - 1) diagnozę rzeczywistych problemów gimnazjum oraz potrzeb środowiska, uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
    - 2) zadania profilaktyczne dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, metody i formy ich realizacji.
  4. Program wychowawczy i profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i z uwzględnieniem opinii Samorządu Uczniowskiego w formie dokumentu zawartego w Planie Pracy Szkoły.
  5. Szkolny zestaw podręczników Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości.

#### § 4

1. Cele i zadania szkoła realizuje stosując różnorodne formy pracy. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Gimnazjum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii / etyki dla uczniów.
4. Przeznacza się trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.
5. Gimnazjum kieruje uczniów na konsultacje i badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązuje wszystkich nauczycieli i wychowawców do bezwzględnego wykonywania wydanych zaleceń.
6. Umożliwia się uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
  - a) organizację kół zainteresowań;
  - b) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
  - c) udzielenie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych o charakterze szkolnym i międzyszkolnym;
  - d) organizację indywidualnego toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb.
7. Gimnazjum prowadzi pedagogizację rodziców (opiekunów prawnych) poprzez organizowanie prelekcji, pogadarek, spotkań ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą, pedagogiem, itp.).
8. Dyrektor Szkoły i nauczyciele wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, poprzez następujące działania:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący zajęcia; minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;

- 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele - opiekunowie zgodnie z opracowanym planem wycieczki (kartą) zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
9. Zaznajamia z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) finalizuje ubezpieczenia dzieci od NW.
10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców (opiekunów prawnych) każdorazowo ustala formy sprawowania opieki nad:
- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
  - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, a w tym stała pomoc bądź doraźna pomoc materialna.
11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w uzasadnionych przypadkach może on poprosić o zwolnienie go z tego obowiązku.
  - 2) Uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego zespołu.
  - 3) Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
    - a) wspólny wniosek uczniów danej szkoły i ich rodziców (opiekunów prawnych) w ww. sprawie, sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły;
    - b) zasadność ww. wniosku bada komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji, trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wychowawcy klasy, Klasowa Rada Rodziców;
    - c) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku, drogą głosowania, z uwzględnieniem 50% głosów za podjęciem wniosku;
    - d) o wyniku pracy Komisji Dyrektor niezwłocznie informuje wnoszącą stronę.
  - 4) Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 5) Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Jeśli szkoła umożliwia dostęp do Internetu, musi zainstalować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do stron zawierających treści niewłaściwe z punktu widzenia wychowawczego, budzących agresję, nietolerancję.
13. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
  - 2) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel; w przypadku wyjścia ze szkoły zgodę musi wyrazić Dyrektor ;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
  - 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły lub pedagog szkolny na osobistą lub pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) zawierającą przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły; w przypadku choroby ucznia opiekę przejmuje pielęgniarka (lub inny pracownik pedagogiczny), która zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych), by odebrali dziecko ze szkoły; w wyjątkowych okolicznościach można zwolnić dziecko telefonicznie;
  - 5) nauczyciel w żadnym wypadku nie może wyprosić ucznia z klasy,
  - 6) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych (lekcje odwołane) jedynie po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).
14. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - c) wykonanie zaplanowanych działań;
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
    - e) podsumowanie pracy uczniów na projektem jako refleksja nad całością działań projektowych.
  - 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 5) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 6) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
  - 7) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
  - 9) w przypadkach, o których mowa w pkt. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Gimnazjum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny (o ile są zatrudnieni w szkole);
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- a) niepełnosprawności ;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) szczególnych uzdolnień;
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) choroby przewlekłej;
  - h) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - i) niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - k) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego np. kształceniem za granicą;
- 3) nauczyciel, po stwierdzeniu , że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy, który z kolei przekazuje powyższe informacje innym nauczycielom i specjalistom;
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami;
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi szkołami;
    - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - a) ucznia;
    - b) rodziców ucznia
    - c) dyrektora szkoły
    - d) nauczyciela, w szczególności wychowawcy ;
    - e) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - f) pielęgniarki szkolnej;
    - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    - h) pracownika socjalnego;
    - i) asystenta rodziny;
    - j) kuratora sądowego;
  - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - a) klas terapeutycznych;
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - c) zajęć dydaktyczno –wyrównawczych;
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno -kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - f) porad, konsultacji , warsztatów.

- 9) nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
16. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
  - 1) celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
  - 2) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje, którzy opracowują we współpracy z psychologiem oraz innymi specjalistami indywidualny program zajęć;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do prowadzenia dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno- wychowawczych i zeszytu obserwacji ucznia oraz do dokonywania co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej oceny funkcjonowania ucznia;
  - 4) rodzice dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w czasie prowadzenia zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zapewniają dziecku niezbędną opiekę oraz odpowiednie warunki do ich przebiegu.

## § 5

1. W gimnazjum mogą być tworzone:
  - 1) zespoły przedmiotowe;
  - 2) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora a na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także, opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 2) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnianie ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) udział w ewaluacji wewnętrznej.
4. Dyrektor Szkoły może powoływać tak zwane zespoły problemowo – zadaniowe, na czas określony, w celu zrealizowania określonego zadania:
  - 1) gromadzenia, sprawdzania i opracowania materiałów do zebrania klasyfikacyjnego rady;
  - 2) opracowania planu szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
  - 3) opracowania specyficznego fragmentu programu wychowawczego szkoły;
  - 4) opracowania ustaleń związanych ze szkolnym systemem oceniania;
  - 5) monitorowania i ewaluacji realizowanych w szkole zadań i przedstawienia wyników Radzie Pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym w szkole tworzony jest zespół:
  - 1) w skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, a jego pracę koordynuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez



- dyrektora;
- 2) do zadań zespołu należy:
    - a) opracowanie, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na okres na jaki zostało wydane orzeczenie;
    - b) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w terminie do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie kształcenia, lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program;
    - c) organizowanie, w miarę potrzeb, spotkań zespołu w których mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz lekarz i szkolni specjaliści;
    - d) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu.
  - 3) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu a także dokonywaniu oceny.

## Rozdział 3

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 6

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Przepisów zasad oceniania nie stosuje się do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### § 7

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 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 obowiązków ucznia określonych w statucie.

#### § 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Zespole;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 9**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, informują uczniów, rodziców/opiekunów prawnych uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Potwierdzeniem udzielenia uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 jest odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym. Wpisu dotyczącego zasad BHP dokonują też (po udzieleniu odpowiednich instrukcji) nauczyciele wychowania fizycznego oraz opiekunowie klasopracowni.

## **§ 10**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w czasie zebrania klasowego, Dnia Otwartego Szkoły lub w innym uzgodnionym terminie.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest skuteczne udostępnianie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność ocen.
6. Punktacja służąca bieżącej ocenie wiedzy i umiejętności ucznia powinna być ustalana poprzez różne sposoby sprawdzania wiedzy:
  - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
  - 2) krótkie formy wypowiedzi pisemnych (kartkówki);
  - 3) ćwiczenia laboratoryjne;
  - 4) pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmujące znaczne partie materiału (prace klasowe, prace kontrolne, testy);
  - 5) pracę samodzielną ucznia (prace domowe, referaty, projekty itp.).

7. Obowiązuje następująca punktacja z prac pisemnych:
- 1) stopień celujący – 95%-100% i dodatkowe zadanie wymagające nietypowego rozwiązania
  - 2) stopień bardzo dobry – 83%-94%
  - 3) stopień bardzo dobry minus – 79%-82%
  - 4) stopień dobry plus – 75%-78%
  - 5) stopień dobry – 70%-74%
  - 6) stopień dobry minus – 64%-69%
  - 7) stopień dostateczny plus – 59%-63%
  - 8) stopień dostateczny – 51%-58%
  - 9) stopień dostateczny minus – 47%-50%
  - 10) stopień dopuszczający – 27%-46%
  - 11) stopień niedostateczny – mniej niż 27%

### § 11

1. Uczeń ma prawo poprawienia ocen z prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od daty uzyskania oceny. Termin ulega wydłużeniu o dni usprawiedliwionej nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel ma prawo zobowiązać go do odpowiedzi z tego materiału na najbliższych godzinach lekcyjnych bez dodatkowego uprzedzenia. Ponadto nauczyciel ma prawo po upływie 14 dni od pisemnej pracy kontrolnej wpisać za nią ocenę niedostateczną jeśli nieobecność była nieusprawiedliwiona lub uczeń nie zgłosił się w celu napisania zaległego sprawdzianu.
3. Jeden raz w każdym okresie w ciągu roku szkolnego uczniowi przysługuje przywilej odmówienia odpowiedzi bez żadnych konsekwencji, co jest udokumentowane wpisaniem kropki do dziennika. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac kontrolnych, recytacji i innych terminowych prac, jak np. prezentacja, projekt, referat, dłuższe wypracowanie pisemne (zadane kilka dni wcześniej). Uczeń może jednak wykorzystać kropkę w przypadku braku bieżącego zadania domowego. Termin wykorzystania powyższego przywileju upływa na dwa tygodnie przed śródrocznym i na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Jeden raz w tygodniu, odbywa się losowanie tzw. "szczęśliwego numerka", który daje uczniowi przywilej odmówienia odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianej pracy pisemnej. Szczegółowe zasady określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
5. Kartkówki powinny obejmować nie więcej niż 1 – 3 ostatnio omawianych na lekcjach tematów. Nie można przeprowadzać kartkówek z bieżącej lekcji. Prace kontrolne mogą obejmować większe partie materiału, ale powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń może pisać nie więcej niż jedną pracę kontrolną dziennie i nie więcej niż 3 w tygodniu.

### § 12

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym albo nauczaniu indywidualnym należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie ze wskazaniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 13

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych (jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi ) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego bierze się również pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 14

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Do opinii dołącza się wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

### § 15

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 16

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podsumowania tego dokonuje się z uwzględnieniem indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, a oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się zgodnie z § 18. ust. 5. i § 19 ust.6

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim dniu drugiego pełnego tygodniu pracy szkoły w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według przyjętej skali, o której mowa w § 18. ust.3. i § 19. ust.2.
5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podsumowania tego dokonuje się podobnie jak w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Ocenę przewidywaną wpisuje się w osobnej kolumnie wyznaczonej w dzienniku lekcyjnym. Za brak dostarczenia informacji (w formie ustnej lub pisemnej) przez ucznia lub za nieobecność rodziców (opiekunów prawnych) na zorganizowanym w tym celu dniu otwartym szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Ocena przewidywana nie może ulec zmianie na gorszą aż do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

### § 17

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia oraz samorządu klasowego.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia klasyfikacji dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 18

1. Sposób oceniania i skala ocen:
  - 1) oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6;
    - b) stopień bardzo dobry – 5;
    - c) stopień bardzo dobry minus - -5;
    - d) stopień dobry plus - +4;
    - e) stopień dobry – 4;
    - f) stopień dobry minus - -4;
    - g) stopień dostateczny plus - +3
    - h) stopień dostateczny – 3;
    - i) stopień dostateczny minus - -3
    - j) stopień dopuszczający – 2;
    - k) stopień niedostateczny – 1;
  - 2) Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się według skali:
    - a) stopień celujący – 6;

- b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenianie prac pisemnych następuje wg systemu ustalonego w § 10 ust. 7. Przed rozpoczęciem pracy uczeń ma zostać poinformowany o wartości punktowej poszczególnych elementów pracy.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Ustala się następujące kryteria ocen:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza podstawę programową danej klasy oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy oraz umiejętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w podstawie programowej, posiada umiejętności zastosowania danej wiedzy do rozwiązywania zadań oraz problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości w praktyce, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował, co najmniej w połowie, wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy

z tego przedmiotu oraz uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;

5. Oceny śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ze względu na różną wartość uzyskanych ocen ucznia przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej podstawowe znaczenie mają oceny: sprawdzianów (prac klasowych), kartkówek, odpowiedzi ustnych, projektów edukacyjnych oraz wiedzy i umiejętności nabywanych bezpośrednio pod okiem nauczyciela.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 19

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) zaangażowanie ucznia w realizację obowiązkowego projektu edukacyjnego.
2. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń który:
    - a) nie otrzymał upomnienia wychowawcy;
    - b) przykładowo spełnia wszystkie wymagania; i zasady wynikające z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych;
    - c) reprezentuje szkołę na zewnątrz, poszerza zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
    - d) wywiązuje się wzorowo ze swoich obowiązków i powierzonych funkcji;
    - e) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - f) nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie ma godzin ani spóźnień nieusprawiedliwionych;
    - g) wyróżnia się kulturą języka i zachowania w stosunku do rówieśników i dorosłych;
    - h) dba o zdrowie swoje i innych, pomaga innym walczyć z nałogami;
    - i) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe ( np. wykonuje nowe pomoce, naprawia);
    - j) dba o higienę osobistą, estetykę i czystość otoczenia;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania i zasady wynikające z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych;
    - b) poszerza zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, jest aktywny na lekcjach;
    - c) wypełnia bez zastrzeżeń przyjęte obowiązki;
    - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - e) nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
    - f) cechuje go kultura języka i zachowania;



- g) dba o zdrowie , nawet sporadycznie nie stosuje używek;
  - h) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
  - i) dba o higienę osobistą , estetykę i czystość otoczenia ;
- 3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) spełnia wszystkie wymagania i zasady wynikające z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, jednak mogą się zdarzać drobne niedociągnięcia;
  - b) pracuje systematycznie, czynnie uczestniczy w lekcjach;
  - c) zdarzają się uchybienia w pełnieniu przez niego przydzielonych funkcji;
  - d) uczestniczy ( rzadziej) w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - e) nieobecności usprawiedliwia w terminie, dopuszcza się 6 godz. nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień ( w okresie);
  - f) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią, kultura języka i zachowania nie budzi zastrzeżeń;
  - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
  - h) dba o sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
  - i) dba o higienę osobistą , estetykę i czystość otoczenia , choć mogą się zdarzać sporadyczne odstępstwa;
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom i zasadom wynikającym z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, ale stosowane przez szkołę działania wychowawcze dają pożądaný efekt;
  - b) pracuje w miarę systematycznie;
  - c) z własnej woli nie bierze na siebie żadnych obowiązków;
  - d) przejawia bierną postawę wobec wszystkich inicjatyw;
  - e) dopuszcza się do 10 godz. nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień (w okresie),
  - f) jego postawa wymaga doraźnych oddziaływań wychowawczych, kultura języka i zachowanie budzi zastrzeżenia;
  - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom, choć zdarzają się sygnały o np. paleniu papierosów, picciu piwa;
  - h) nie niszczy sprzętu szkolnego ani pomocy naukowych;
  - i) ubiera się stosownie do okoliczności;
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom i zasadom wynikającym z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, a stosowane metody wychowawcze nie przynoszą efektów;
  - b) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, oddala się poza teren szkoły w trakcie przebywania w szkole;
  - c) z własnej woli nie bierze na siebie żadnych obowiązków, nie wywiązuje się z funkcji dyżurnego;
  - d) odmawia brania udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - e) do szkoły uczęszcza niesystematycznie, spóźnia się na lekcje, ma ponad 10 godz. nieusprawiedliwionych w okresie;
  - f) jest niekulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, ale nie stosuje przemocy fizycznej;
  - g) nie dba o zdrowie swoje i innych , ulega nałogom;
  - h) przyczynia się do zniszczeń sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
  - i) nie dba o higienę osobistą i czystość otoczenia;
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń który:

- a) rażąco uchybia wymaganiom i zasadom wynikającym z niniejszego statutu oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, a stosowane działania wychowawcze nie odnoszą skutku, nie wykazuje chęci poprawy; wchodzi w kolizję z prawem;
  - b) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, oddala się poza teren szkoły w trakcie przebywania w szkole;
  - c) utrudnia innym wykonywanie obowiązków, niszczy ich pracę;
  - d) odmawia brania udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły, sabotuje inicjatywy klasy;
  - e) często wagaruje i spóźnia się na lekcje;
  - f) dezorganizuje pracę lekcyjną, jest wulgarny, agresywny i brutalny wobec rówieśników;
  - g) ulega nałogom, stosuje środki psychoaktywne, przynosi je do szkoły, namawia innych do ich używania;
  - h) przyczynia się do poważnych zniszczeń sprzętu szkolnego, dopuszcza się kradzieży;
  - i) nie dba o higienę osobistą i czystość otoczenia, ubiera się wyzywająco, prowokująco;
3. Przy ustalaniu oceny każde kryterium musi być brane pod uwagę, o ostatecznej ocenie nie może decydować jedno kryterium.
  4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne;
 (z zastrzeżeniem ust. 5.)
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
    - 1) 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.7.
  7. 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.
  8. Podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej (śródrocznego - i rocznego) wychowawca powinien, na wniosek innych nauczycieli lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania ucznia, przy pomocy zgromadzonej dokumentacji, w tym wyników pisemnej konsultacji z innymi nauczycielami oraz samorządem klasowym.
  9. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub przedstawicieli SU wychowawca może zmienić podczas zebrania rady klasyfikacyjnej ustaloną ocenę zachowania ucznia (na wyższą lub niższą), jeżeli uzna słuszność przedstawionych argumentów.
  10. W celu otrzymania pełniejszej informacji o postawie ucznia każdy nauczyciel jest obowiązany do odnotowania w dzienniku lub zeszycie uwag wyróżniających

i niewłaściwych zachowań ucznia. Ponadto każdy opiekun projektu edukacyjnego ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o stopniu zaangażowania ucznia w realizację projektu, co powinno stanowić jedno z kryteriów oceny zachowania ucznia.

11. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po ostatnim roku nauki w gimnazjum, wychowawca uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu trzech lat.
12. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej od poprawnej, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 15.
13. Nagana Dyrektora Szkoły jest równoznaczna z otrzymaniem oceny nieodpowiedniej lub nagannej, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa ust. 15.
14. Uczeń, który wszedł w kolizję z prawem i sąd wydał w tej sprawie postanowienie (uczeń został uznany za winnego) otrzymuje ocenę naganną.
15. W wyjątkowych przypadkach, jeśli przewinienie miało miejsce na długo przed końcem roku szkolnego i uczeń wykazał zdecydowaną poprawę postępowania, wychowawca klasy może, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, podjąć decyzję o zmianie oceny na wyższą.

## **§ 20**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 21**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego przedmiotu, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany tylko z jednego przedmiotu, a z pozostałych uzyskał oceny pozytywne.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt.2 nie obejmuje przedmiotów: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich

samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (konsultanta). Dotyczy to uczniów, o których mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt. 1.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2. i ust. 4. pkt. 2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
14. Egzaminator przygotowuje minimum po 3 zestawy pytań do części ustnej i pisemnej, do losowania przez ucznia. Pytania odnoszą się do obowiązującego zakresu materiału, odpowiadają standardom wymagań zawartym w podstawie programowej i są tak sformułowane, by czas odpowiedzi pisemnej wynosił nie więcej niż 1,5 godziny, a czas odpowiedzi ustnej nie przekraczał 20 minut. Przed odpowiedzią ustną uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
15. Wynik egzaminu w części pisemnej ustala się według § 10 ust. 7, a z części ustnej zgodnie z § 18 ust. 1. Na podstawie wyniku z części ustnej i pisemnej ustala się ocenę końcoworoczną zgodnie ze skalą wynikającą z § 18 ust.2.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (przewodniczący komisji, egzaminator, konsultant);
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu i uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 22

1. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2. i § 17.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§ 26.) zastrzeżeniem § 17.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

### § 23

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku oceny zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców (opiekunów prawnych).
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt.1b i pkt.2c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem zasad zawartych w § 26.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) treść zadań;
    - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku oceny zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin zebrania komisji;

- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt.1 dołącza się pisemną pracę ucznia i związłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy zawarte w ust. 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty egzaminu. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 24**

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana uczeń zgłasza nauczycielowi danego przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania wychowawcy (na godzinie wychowawczej) nie później niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Zmiana oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności (lub ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego), przeprowadzonego nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Uzyskaną ze sprawdzianu ocenę wpisuje się do dziennika jako kolejną ocenę bieżącą i wylicza się nową ocenę roczną, zgodnie z ogólnymi zasadami. Oceny nie zmienia się, jeśli miałyby być niższa niż przewidywana.
4. W przypadku oceny z zachowania wychowawca przedstawia uczniowi wymagania na ocenę wyższą, a uczeń, najpóźniej 7 dni przed zebraniem rady, prezentuje wychowawcy samoocenę. Po jej analizie wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania.

#### **§ 25**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 26. ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (łącznie z oceną z religii) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych przedmiotów celującą roczną ocenę klasyfikacyjną (nawet jeśli uczeń uzyskał ten tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej).
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 26. ust. 10.

## § 26

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły (ostatni tydzień ferii letnich).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole zastępuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego egzaminator przygotowuje po minimum 3 zestawy pytań do części ustnej i pisemnej, do losowania przez ucznia, obejmujących materiał zawarty w programie nauczania dla danej klasy, tak aby czas odpowiedzi pisemnej nie przekraczał 1,5 godz. a czas odpowiedzi ustnej 20 minut. Uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
6. Wynik egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z zasadami oceniania, o których mowa w § 21 ust. 15.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 27

1. Uczeń ostatniej klasy gimnazjum obowiązany jest przystąpić do egzaminu.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
3. W przypadku kiedy uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu albo ich części, zakresu lub poziomu, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami występuje z udokumentowanym wnioskiem do dyrektora okręgowej komisji

egzaminacyjnej o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum jest obowiązany ponownie przystąpić do egzaminu.
5. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, 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) jeśli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1. pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



## Rozdział 4 Organy szkoły

### § 28

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Rada Szkoły - jeśli zostanie utworzona.

### § 29

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym ;
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
  - 10) dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 11) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
  - 12) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 14) informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin ich realizacji;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) powierzenia funkcji na tworzone w szkole stanowiska kierownicze i odwołanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły z zastrzeżeniem pkt. 5;
  - 5) przyznawania nagród Dyrektora Szkoły;
  - 6) ustala zakres zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły (jeśli jest utworzona) Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy Szkoły;
  - 2) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 3) zapewnienie uczniom i pracownikom należytych warunków pracy;
  - 4) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami Szkoły;
  - 5) kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) realizację programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
  - 8) realizację „Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem”.
  - 9) klasyfikację uczniów, którą przeprowadza zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 10) za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie trzeciej pełniąc funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
  - 11) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
  - 12) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły;
  - 13) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca Dyrektora a w razie jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

## § 30

1. W szkole w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty art.40-43 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian;
  - 5) uchwalenie zmian statutu do czasu powołania Rady Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, eksperymentów pedagogicznych;
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez szkołę, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedstawione przez Dyrektora zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
  - 6) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje swojego przedstawiciela do pracy komisji wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły;
  - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
12. Wykaz wszystkich spraw podejmowanych w formie uchwał przez Radę Pedagogiczną opracowuje Dyrektor Szkoły.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ Małopolskiego Kuratora Oświaty. Małopolski Kurator Oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie Małopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, zwłaszcza nauczyciele, są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 31

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający zasady współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Na podstawie ustawy z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U 2007 nr 80, poz.542) :
  - 1) utworzenie Rady Rodziców jest obligatoryjne;
  - 2) członkowie Rady są wybierani w tajnych wyborach;
  - 3) w skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy (wybranych przez tych rodziców-opiekunów prawnych), wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 31 października, w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawnych);
  - 4) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki; jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia w sprawie ww. programów, programy te ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny (programy te będą obowiązywać do czasu uchwalenia własnych programów przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną);
  - 5) Rada Rodziców opiniuje:
    - a) przedstawione przez Dyrektora (po uzgodnieniu z organem prowadzącym) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
    - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
    - c) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
    - d) podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
    - e) nadanie imienia szkole lub placówce;
    - f) opiniuje przedstawioną przez Dyrektora propozycję ustanowienia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 6) Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora

lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

### § 32

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wybrani w przeprowadzanym na początku każdego roku szkolnego głosowaniu przedstawiciele uczniów szkoły.
3. Pomoc w pracach organizacyjnych samorządu sprawuje opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny z uwzględnieniem opinii Samorządu Uczniowskiego. Zadaniem opiekuna jest bieżące udzielanie pomocy w zakresie praw i obowiązków.
4. Główne zadania samorządu to:
  - 1) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) mobilizowanie uczniów do najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
  - 5) angażowanie uczniów w wykonywanie prac społeczno-użytecznych w szkole i w środowisku;
  - 6) organizowanie pomocy nauczycieli i samopomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce.
5. Samorząd ma prawo do:
  - 1) wnoszenia do planu pracy szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) nieskrępowanego wyrażania opinii dotyczących problemów uczniowskich,
  - 3) prowadzenia informacji na gazetkach szkolnych, przez radiowęzeł oraz na apelach,
  - 4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania i odwołania opiekunów z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - 5) opiniowania propozycji Dyrektora dotyczącej ustanowienia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych
6. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności określający:
  - 1) zasady powoływania i odwoływania członków i kandydatów do Rady Szkoły (jeśli istnieje),
  - 2) zasady współpracy pomiędzy pozostałymi organami szkoły,
  - 3) tryb odwoływania się od wymierzonej kary.

### § 33

1. W szkole może zostać utworzona Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) wybrani przez ogół rodziców (opiekunów prawnych),
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów, przy czym w gimnazjum ich udział w Radzie Szkoły nie jest obowiązkowy i ustala się rodzaj zagadnień, w omawianiu których nie uczestniczą.
3. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
4. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd

Uczniowski organizują wybory swoich przedstawicieli do rady w ciągu 30 dni od daty przyjęcia wniosku.

5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, raz w roku można przeprowadzić zmianę jednej trzeciej składu rady.
6. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane, w regulaminie ustala się rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
7. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
8. Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć:
    - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

### § 34

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają zapoznani z planem pracy szkoły, planem pracy wychowawcy klasowego oraz „Procedurami czyli trybem i sposobem postępowania pracowników szkoły w przypadku występowania zachowań problemowych, zagrożenia przestępczością, demoralizacją i utratą bezpieczeństwa uczniów oraz sposobami współpracy z Policją” w każdym roku szkolnym przez Dyrektora i wychowawców klas.
3. Na początku roku szkolnego omówione zostaną wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz przepisy dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów. Wymienione wyżej dokumenty są do wglądu rodziców (opiekunów prawnych) w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskiwania rzetelnej wyczerpującej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności wychowawczych swojego dziecka od wychowawcy klasowego, nauczyciela przedmiotu.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wyrażania i przekazywania organom szkoły opinii na temat pracy szkoły:
  - 1) indywidualnie w godzinach pracy Dyrektora Szkoły;
  - 2) poprzez rady klasowe za pośrednictwem wychowawcy;
  - 3) poprzez Radę Rodziców;

- 4) Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskiwać porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u wychowawcy klasowego, pielęgniarki i w placówkach w tym celu powołanych przez resort oświaty.
7. Spotkania nauczycieli i wychowawców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w poszczególnych klasach oraz w ramach Dni Otwartych Szkoły, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.

### § 35

1. Spory zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga powołana przez Dyrektora Szkoły komisja.
2. Komisję tworzą członkowie wytypowani przez każdy organ szkoły.
3. Komisja może zapraszać kompetentnych doradców w zależności od charakteru sporu.
4. Komisja rozpoznaje sprawę i rozstrzygnie spór w terminie 30 dni.
5. Tryb postępowania określa regulamin komisji.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny (zgodnie z ich kompetencjami).
7. Przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu, obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łagodzić, szukać rozwiązań kompromisowych.

## Rozdział 5 Organizacja szkoły

### § 36

1. Terminy zajęć, przerw i ferii zgodne są z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W gimnazjum zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem wolnej soboty, a kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
4. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie. Termin ustala kurator w porozumieniu z wojewodą.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
7. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest od poniedziałku do piątku.

### § 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem rocznego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 38

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, oddziałów specjalnych, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów przysposabiających do pracy, integracyjnych, dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub dla grup etnicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadania edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania są realizowane w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w danym oddziale. Dopuszcza się możliwość podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków bezpieczeństwa.
5. Podziału oddziału na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje Dyrektor Szkoły uwzględniając wysokość środków finansowych określonych w planie budżetowym na dany rok oraz zasady wynikające z rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.



6. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. w formie wycieczek.
7. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 min.
8. Czas trwania godziny zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi 45 min.
9. Czas trwania godziny zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) a także zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wynosi 60 min.

#### **§ 40**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
6. Zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu kształcenia. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
8. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

#### **§ 41**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor;
2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekt rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej dydaktyki oraz działalności wychowawczej;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas;
  - 4) współpracuje z ramienia dyrekcji szkoły z poradnią pedagogiczno-psychologiczną;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z wykazem w rocznym planie pracy szkoły;
  - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według wskazań Dyrektora;
  - 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym - z upoważnienia Dyrektora Szkoły - nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny oraz wszystkich pracowników szkoły podczas swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas

- pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 8) podejmuje decyzje dotyczące bieżących spraw opiekuńczo-wychowawczych oraz zaspokajania socjalnych i materialnych potrzeb uczniów;
  - 9) nadzoruje i koordynuje działalność Klasowych Rad Rodziców;
  - 10) kieruje komisją wychowawczą;
  - 11) ma prawo do przedstawiania projektu oceny pracy wszystkich, a w szczególności podległych bezpośrednio nauczycieli, wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników obsługi, używania pieczętki osobowej z tytułem „zastępca Dyrektora” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 12) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną za: poziom pracy wychowawców, poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym, poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz stan pracy opiekuńczej w szkole.

#### § 42

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikacje w zakresie realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikację szkoły, zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

#### § 43

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) pogłębianie zainteresowań;
  - 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
  - 4) kształtowanie postaw, otwartości, samodzielności, systematyczności;
  - 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
  - 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat;
  - 7) usprawnianie zaburzonych funkcji.
2. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
  - 1) artystyczne;
  - 2) sportowe;
  - 3) pogłębiające wiedzę – koła zainteresowań;
  - 4) inne – według zapotrzebowania uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie.

#### § 44

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

- 2) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających na organizowanie różnych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
- 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 8) opracowanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców (opiekunów prawnych);
- 9) przygotowanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym, itp.;
- 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji, mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 12) współpracę z pielęgniarką;
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

#### **§ 45**

1. Przy szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie opieki uczniom po lekcjach oraz gdy zachodzi taka potrzeba w czasie dowozu.
2. Godziny pracy świetlicy ustala corocznie Dyrektor szkoły dostosowując je do aktualnych potrzeb rodziców. Świetlica szkolna może być czynna nie dłużej niż do godz. 16.30. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie mniej niż 25 uczniów.
3. Liczba grup wychowawczych oraz osób zatrudnionych w świetlicy zależy od liczby zgłoszonych dzieci.
4. Udział dziecka w zajęciach grupy świetlicowej potwierdza zapis w dzienniku zajęć.
5. Po zakończeniu każdego okresu wychowawcy świetlicy składają przed Radą Pedagogiczną sprawozdanie z działalności świetlicy.
6. Przy szkole funkcjonuje stołówka prowadzona na podstawie umowy przez firmę zewnętrzną.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z firmą zewnętrzną.
8. Dla dzieci znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej szkoła występuje o dofinansowanie obiadów.

#### **§ 46**

Szkoła prowadzi stałą współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu, filią PPP-P w Krynicy –Zdroju, której celem jest udzielanie dzieciom i młodzieży, a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 47

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży zgodnie z „Strategią działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem”.
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 11) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji oraz wspieranie organizowania pomocy materialnej uczniom tego potrzebującym;
  - 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 13) wspomaganie prac zespołu wychowawczo-profilaktycznego, oraz zespołu wychowawców.

## § 48

1. W szkole w zależności od potrzeb zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 49

1. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego lub wyznacza nauczyciela albo specjalistę, którego zadaniem jest planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego lub wyznaczonego nauczyciela albo specjalisty należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 50

1. W szkole w zależności od potrzeb zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum informacyjne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni). Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie umowy o pracę, rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie karty czytelnika swojego dziecka.

## § 52

1. Nadzór bezpośredni nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza przeprowadzanie skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
  - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednego wyznacza na konsultanta.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, pracowni multimedialnej oraz kąciaka czytelniczego.
3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne i urządzenia reprograficzne na miarę możliwości finansowych szkoły, które umożliwiają:
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
  - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego; umożliwiającego realizację przypisywanych bibliotece zadań.

4. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas otwarcia biblioteki szkolnej uzgodniony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
  - 3) dokładny czas pracy nauczycieli-bibliotekarzy określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy. Nauczyciel bibliotekarz powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów bibliotecznych, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.

### § 53

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 3) udzielania informacji;
  - 4) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa ( konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.);
  - 7) organizowania warsztatu pracy nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawców i pedagoga, a także wspomaganie kształcenia nauczycieli w ramach pracy w zespołach międzyprzedmiotowych;
2. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 4) selekcji zbiorów ( materiałów zbędnych i zniszczonych);
  - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
  - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zbiorów bibliograficznych itp.).
3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) sporządza plan pracy biblioteki, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
  - 6) doskonali warsztat pracy.

## § 54

Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

## § 55

1. Organizuje się następujące formy współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli:
  - 1) spotkanie Dyrektora gimnazjum z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów klas pierwszych;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz Dyrektorem szkoły;
  - 3) co najmniej trzy zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny;
    - a) na pierwszym zebraniu informuje się rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a w sytuacji ich nieobecności wymagania pozostają do wglądu w Bibliotece Szkolnej.
    - b) szczegółową tematykę spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala Dyrektor Szkoły;
  - 4) spotkania rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach tzw. Dni Otwartych Szkoły;
  - 5) pomoc rodziców (opiekunów prawnych) w organizacji różnorodnych imprez dydaktyczno – wychowawczych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do współtworzenia koncepcji pracy szkoły oraz wyrażania i przekazywania Dyrektorowi gimnazjum, a także organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 56

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

#### § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele realizują działania wychowawcze, profilaktyczne oraz edukację prozdrowotną wynikające ze „Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem”.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły spośród nauczycieli, np. wychowawczy, przedmiotowy lub inny problemowo – zadaniowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) przedstawiają Dyrektorowi program nauczania celem dopuszczenia tego programu do realizacji w szkole oraz realizują zawarte w nim treści;
  - 2) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) pisemnie opracowują rozkłady materiału prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
  - 4) decydują w sprawach doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
  - 5) podejmują różnorodne formy pracy wspierające każdego ucznia w jego rozwoju, a w szczególności:
    - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
    - b) udzielają pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
    - c) eksponują osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, imprezach i zebraniach rodzicielskich;
    - d) realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 6) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
    - a) współuczestniczą we wzbogacaniu wyposażenia w środki dydaktyczne;
    - b) korzystają z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami;
    - c) zapobiegają zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
  - 7) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno-kulturalnej, samorządności, w konkursach i imprezach sportowych;
  - 8) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, decydują o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu;
  - 9) dążą do pełni własnego rozwoju osobowego, pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:



- a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela;
  - b) uczestniczą w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym;
  - c) realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne;
  - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 10) przestrzegają ustaleń zawartych w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 11) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 12) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
  - 14) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej;
  - 15) kształtują i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 16) dbają o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo:
- 1) przed Dyrektorem szkoły za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje;
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 2) przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 58

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalanie form, okresu oraz wymiaru godzin jej udzielania.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wdraża klasę do samodzielności i samorządności poprzez atrakcyjne cele i projekty lekcji;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
  - 4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
  - 5) współdziała z nauczycielami, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 8) interesuje się postępami uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem nauczycielskim i rodzicami (opiekunami prawnymi) różnorodne działania zaradcze, na bieżąco informuje rodziców (opiekunów prawnych) o uchybieniach dotyczących obowiązkowego stroju szkolnego;
  - 9) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych uczniów, którzy z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi), prowadzi ich pedagogizację w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych);
  - 10) współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
  - 11) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych).
5. Wychowawcy realizują działania wychowawcze, profilaktyczne oraz edukację prozdrowotną wynikające ze „Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem”.
6. Ustala ocenę z zachowania zgodnie z ustaleniami zawartymi w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ma wpływ na nagradzanie, wyróżnienie, a także stosowanie kar określonych Statutem Szkoły.
8. Wychowawca ma obowiązek podejmować różnorodne formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.

9. W swej pracy nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
  - 1) ze strony Dyrektora Szkoły;
  - 2) z pomocy nauczyciela – opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, w wypadku wychowawcy początkującego;
  - 3) z doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) właściwych zarządzeń władz szkolnych oraz odpowiednich czasopism i literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej, bibliotekach pedagogicznych oraz innych;
  - 5) wydziału rodzinnego i nieletnich,
10. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
  - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie.

### **§ 59**

1. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony w przydziale czynności i regulaminach.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące, obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, ochrony prac kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy, zawiera przyjęty Regulamin Pracy.

## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

### § 60

1. Do Gimnazjum uczęszczają zasadniczo uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i są w wieku od 14 do 16 lat.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.

### § 61

1. Uczeń ma prawo do :
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole (na wycieczkach) zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących działania szkoły, światopoglądu i religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) nauki religii;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i po ich zakończeniu (w porozumieniu z nauczycielami);
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz swobodnego zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
  - 1) uczeń ma prawo odwołać się do Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy;
  - 3) w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę uczeń odwołuje się do Dyrektora Szkoły;
  - 4) uczeń lub w jego imieniu rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się na piśmie od decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi;
  - 5) uczeń ma również możliwość zwracać się bezpośrednio do rzeczników praw ucznia przy kuratorium.

## § 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły zwłaszcza dotyczących:
  - 1) zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nienarażanie swojego zdrowia lub życia innych osób;
  - 2) unikania nałogów;
  - 3) dbałości o higienę osobistą;
  - 4) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, gotowości niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 6) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w formie przyjętej w procedurach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 8) starannego wykonywania prac domowych;
  - 9) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej;
  - 10) oddawania wypożyczonych książek z biblioteki szkolnej;
  - 11) poszanowania mienia szkolnego (za zniszczone mienie szkolne uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem szkody);
  - 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz dbałości o kulturę języka;
  - 13) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te są uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi);
  - 14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych wg następujących zasad:
    - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne/telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
    - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
    - c) nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
    - d) podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane), zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    - e) jeżeli rodzic/opiekun prawny chce skontaktować się telefonicznie w sprawie ucznia, może to zrobić za pośrednictwem sekretariatu szkoły, dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczyciela, kierownika wycieczki lub innego pracownika;
    - f) bezwzględnie zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania na terenie szkoły za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych z zastrzeżeniem pkt. n,o,p;
    - g) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia

- elektronicznego/telekomunikacyjnego, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły, telefon jest przechowywany w podpisanej kopercie;
- h) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć, w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel lub innego pracownika szkoły;
  - i) do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych od dyrekcji szkoły upoważnieni są rodzice/opiekunowie prawni ucznia, zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia poprzez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrekcją szkoły;
  - j) wychowawca udziela uczniowi kary statutowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych;
  - k) kolejne przypadki łamania ustalonych zasad powodują udzielenie dalszych kar statutowych;
  - l) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego;
  - m) każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego/komunikacyjnego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - n) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
  - o) dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego/telekomunikacyjnego w czasie lekcji, ale jedynie w celach edukacyjnych i wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - p) dopuszcza się również możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, pełną odpowiedzialność za tego rodzaju sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
2. Uczeń ma obowiązek przychodzić do szkoły według określonych zasad ubierania się:
- 1) Ubranie powinno być estetyczne, czyste i schludne, i nie uwłaczające godności osobistej;
  - 2) Strój powinien być wygodny, niewyzywający (zakrywać bieliznę a także brzuch i plecy), wykonany z nieprześwitującej tkaniny;
  - 3) Kolorystyka stroju powinna być stonowana;
  - 4) Zabrania się stosowania makijażu oraz piercingu;
  - 5) Ustalenia dotyczące kolorów nie obowiązują w czasie wycieczek, rajdów, dyskotek;
  - 6) W czasie ważnych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Edukacji Narodowej, egzamin gimnazjalny, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe, zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów) obowiązuje strój galowy:
    - a) Strój galowy chłopców składa się z jasnej koszuli, ciemnych spodni i marynarki;
    - b) Strój galowy dziewcząt składa się z jasnej bluzki oraz ciemnej spódnicy lub spodni.
3. Uczeń ma obowiązek mieć przy sobie zeszyt do korespondencji z rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego.

### § 63

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagradzanie wymienione w ust.1 mogą szczegółowo określić regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
  - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane są za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 4) medal Primus Inter Pares dla ucznia kończącego szkołę, który z egzaminu zewnętrznego uzyskał najwyższy wynik w szkole, a ponadto otrzymał na świadectwie końcowym zachowanie wzorowe i średnią ocen co najmniej 5,0, przyznawany jest na wniosek wychowawcy przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowie mogą być ukarani za :
  - 1) nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie;
  - 2) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych;
  - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 4) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
5. Rodzaje kar stosowanych w tym przypadku:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego (odnotowane w dzienniku);
  - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
  - 3) zawieszenie na czas określony przez Dyrektora przywileju odmówienia odpowiedzi (tzw. „kropka”) oraz prawa do brania udziału w imprezach szkolnych i klasowych o charakterze rozrywkowym, jak również reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły odnotowana w dzienniku (może być udzielona na forum klasy lub szkoły);
  - 5) przeniesienie do klasy równoległej;
  - 6) przeniesienie do innego gimnazjum za zgodą Kuratora Oświaty.
6. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Za poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o karach wymienionych w ust.5 pkt.1 do 4. odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
8. Za poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) karach wymienionych w ust.5 pkt. 5 i 6 odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
9. W przypadku występowania zachowań problemowych w zakresie: wagarów, palenia papierosów, używania alkoholu lub innych środków odurzających, znajdowania się pod wpływem działania narkotyków, przynoszenia do szkoły narkotyków i innych niedozwolonych substancji oraz broni itp. niebezpiecznych przedmiotów, kradzieży, wymuszeń, bójek, pobić i rozbojów, zachowań agresywnych w stosunku do nauczycieli stosuje się system kar określony przez „Procedury postępowania w przypadku zachowań problemowych”.

### § 64

1. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie kary w terminie do 7 dni. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary;

- 2) następnie do wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) wychowawca po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego informuje o swoim stanowisku w terminie 3 dni;
  - 4) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji od wychowawcy;
  - 5) Dyrektor, w terminie 2 tygodni od otrzymania prośby o odwołanie, po konsultacji z wychowawcą, Samorządem Uczniowskim i pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję, o której informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 6) w przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub kurator oświaty.
2. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska.

## § 65

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innym obwodzie, za granicą lub w szkołach przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim są zobowiązani do zapewnienia uczestnictwa dzieci w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych, co uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku, gdy dziecko realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie specjalnego zezwolenia.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego (obowiązku nauki) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego (obowiązku nauki) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć.



## Rozdział 8 Zasady rekrutacji do szkoły

### § 66

1. Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum określają przepisy zawarte w:
  - 1) ustawie o systemie oświaty i aktach wykonawczych;
  - 2) zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych gimnazjów.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.
  - 1) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, przedkładających do wglądu świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców na druku wydanym przez szkołę.
  - 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum, którzy przedłożą do wglądu świadectwo ukończenia szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
  - 3) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica ucznia na druku wydanym przez gimnazjum.
  - 4) W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane kryteria, którym zostanie nadana określona wartość punktowa, ustalane przez organ prowadzący gimnazjum, corocznie podawane do publicznej wiadomości w Regulaminie Rekrutacji.
  - 5) Na podstawie ustalonych przez organ prowadzący szkołę kryteriów i ich wartości punktowej nastąpi zsumowanie punktów. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.
  - 6) Spełnienie kryteriów o których mowa w ust. 2 pkt. 4 rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie na druku wydanym przez gimnazjum razem z wnioskiem o przyjęcie ucznia do szkoły spoza obwodu.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów są ustalane przez kuratora oświaty i corocznie podawane do publicznej wiadomości w Regulaminie Rekrutacji.
4. Zadania komisji rekrutacyjnej.
  - 1) Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora w oparciu o odrębne zarządzenie.
  - 2) Do zadań komisji należy:
    - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
    - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
    - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
    - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
  - 3) Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do gimnazjum, wniosków o przyjęcie do gimnazjum oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu gimnazjum.
  - 4) Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie gimnazjum.
  - 5) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do gimnazjum.

- 6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do gimnazjum jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Procedury odwoławcze.
    - 1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.
    - 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
    - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
    - 4) Dyrektor gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
    - 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
  6. Rekrutacja uzupełniająca.
    - 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor gimnazjum może ogłosić przeprowadzenie postępowania uzupełniającego (na tych samych zasadach) w terminach wskazanych przez kuratora oświaty.
  7. Końcowy etap postępowania rekrutacyjnego.
    - 1) Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do gimnazjum.
    - 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w gimnazjum przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
    - 3) Wzory wymaganych dokumentów takich jak: zgłoszenie rodziców uczniów z obwodu gimnazjum, wniosek o przyjęcie do gimnazjum uczniów z poza obwodu, oświadczenie o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
  8. Zasady rekrutacji do gimnazjum zawarte są w Regulaminie Rekrutacji, który podawany jest do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w gimnazjum oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

## § 67

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie: świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przeszedł, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w gimnazjum, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków), którego uczył się w poprzedniej szkole.

3. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

### § 68

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę: „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Muszynie”.
3. Stemple gimnazjum mają u góry nazwę „Zespół Szkolno – Przedszkolny”, a u dołu „Gimnazjum im. Straży Granicznej II Rzeczypospolitej w Muszynie”.
4. Uczniom szkoły wydaje się legitymacje szkolne.
5. Wzór legitymacji szkolnych i tryb regulują odrębne przepisy.

### § 69

1. Gimnazjum może posiadać własny ceremoniał szkolny, sztandar i godło są wspólne dla całego zespołu szkół.
2. Uzupełnieniem statutu są regulaminy organów gimnazjum opracowane na podstawie odrębnych przepisów i przyjęte przez te organy oraz Regulamin Gimnazjum.

### § 70

1. W szkole mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wymienionych w ust.1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### § 71

Zmiany w Statucie Szkoły w części dotyczącej Gimnazjum są dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej gimnazjum (chyba że zostanie powołana Rada Szkoły), w części dotyczącej Zespołu uchwałami Rady Zespołu.

## Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 3 SZCZEGÓLWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY .....</b>	<b>40</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>44</b>
<b>ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY .....</b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>52</b>