

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

Spis treści

Postanowienia ogólne	str. 3
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 5
Organizacja gimnazjum § 9	str. 8
Oddziały integracyjne § 16	str. 10
Religia w szkole § 19	str. 10
Dziennik elektroniczny § 19a	str. 11
Biblioteka i czytelnia § 22	str. 11
Świetlica szkolna i stołówka § 23 – § 24	str. 12
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego § 27	str. 13
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna § 28	str. 31
Zasady i warunki realizowania projektu edukacyjnego § 29	str. 33
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 30	str. 35
Obowiązki nauczyciela § 32	str. 36
Obowiązki wychowawcy § 33 – § 34	str. 37
Obowiązki rodziców § 35	str. 38
Uczniowie § 36	str. 39
Prawa i obowiązki uczniów § 37	str. 39
Zasady korzystania z telefonów komórkowych § 37 ust. 3	str. 40
Nagrody i wyróżnienia § 37 ust. 5-8	str. 41
Kary dla uczniów § 37 ust. 9-10	str. 41
Bezpieczeństwo uczniów § 38	str. 41
Monitoring § 38 ust. 3	str. 42
Regulamin postępowania w razie wypadku	str. 42
Organizacja wycieczek szkolnych	str. 43
Procedury postępowania w przypadku podejrzenia użycia lub użycia środków odurzających albo alkoholu	str. 43
Czyny karalne	str. 44
Postanowienia końcowe	str. 45

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim.
2. Siedziba: Starogard Gdański, aleja Jana Pawła II 10.

§ 2

Organ prowadzący: Gmina Miejska Starogard Gdański.

§ 3

Forma prawna: gminna samorządowa jednostka organizacyjna.

§ 4

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4a

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r. ws. warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. ws. sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.).

§ 4b

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy alei Jana Pawła II 10;
2. oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów objętych nauczaniem klasowo – lekcyjnym;
3. zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4. e-dzienniku – należy przez to rozumieć elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce (dziennik elektroniczny);

5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim;
6. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim;
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
8. statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim;
9. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w Publicznym Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim;
10. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
12. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Starogardzie Gdańskim;
13. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania egzaminu gimnazjalnego i uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 2) stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje chętnych uczniów do konkursów przedmiotowych i olimpiad;
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań i umiejętności na zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań oraz w sekcjach sportowych;
 - 5) współdziała z miejskimi, trójmiejskimi oraz zagranicznymi ośrodkami kultury i sportu;
 - 6) umożliwia uczestnictwo w wycieczkach krajoznawczych i wyjazdach na spektakle teatralne oraz w patriotycznych uroczystościach na terenie miasta i w Lesie Szpegowskim przy grobach masowych;
 - 7) wspiera realizowane przez uczniów oraz organizacje pozaszkolne akcje charytatywne rozwijające postawy altruistyczne;
 - 8) uczniom czasowo niezdolnym do uczestniczenia w lekcjach zapewnia nauczanie indywidualne; decyzję o jego realizacji podejmuje dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) zabezpiecza uczniom pomoc materialną; mogą skorzystać oni z bezpłatnych posiłków, wziąć udział w wycieczkach za niższą opłatą lub bezpłatnie; fundusze na realizację tych działań

pozyskiwane są od sponsorów, rady rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

- 10) umożliwia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej korzystanie z podręczników szkolnych;
 - 11) zapewnia opiekę nad uczniami na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach pozalekcyjnych.
2. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rejonowym III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Ośrodkiem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Punktem Konsultacyjnym dla Młodzieży Uzależnionej SILOE, policją – Zespół ds. Nieletnich i Patologii, Środowiskowym Hufcem Pracy, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 6

Kształcenie i wychowanie ma na celu:

1. (uchylony)
2. Wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku do jego kultury.
3. Upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej.
4. Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku oraz kształtowanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny i społeczeństwa.
5. Kształtowanie postaw akceptacji i tolerancji wobec odmienności.
6. Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość i piękno języka ojczystego oraz własnych uzdolnień artystycznych.
7. Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska naturalnego.
8. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształcenie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 2) powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym;
- 3) na podstawie zaleceń zespołu wspierającego ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 4) do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) powierza stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wymierza kary pracownikom gimnazjum;
- 12) dysponuje środkami finansowymi;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 14) dba o powierzone mienie;
- 15) wydaje polecenia służbowe;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) podejmuje postępowanie kwalifikacyjne na kolejny stopień awansu zawodowego nauczyciela;
- 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 20) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 21) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

25) reprezentuje zarząd miejski Starogardu Gdańskiego przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy i uczestnika postępowania w zakresie związanym z działaniami kierowaną jednostką;

26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2a. Pozostałe kompetencje dyrektora szkoły reguluje kodeks pracy.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plan pracy gimnazjum;
- 2) ustala, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które powinny obowiązywać w szkole przynajmniej przez 3 cykle edukacyjne;
- 3) okresowo i rocznie analizuje poziom nauczania i wychowania oraz zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) opracowuje szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
- 6) współpracuje z rodzicami;
- 7) decyduje o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 8) uchwała warunkową promocję ucznia;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 10) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 11) opiniuje projekt planu finansowego gimnazjum;
- 12) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady pedagogicznej gimnazjum zgodnie z art.52.2 ustawy o systemie oświaty.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.

5. Nauczyciele uczestniczą w radach pedagogicznych, które odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym: przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec pierwszego i pod koniec drugiego okresu klasyfikacyjnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem ucznia. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą też być organizowane na wniosek.

6. Potwierdzeniem obecności nauczyciela na posiedzeniu rady pedagogicznej jest złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w formie elektronicznej / papierowej.

8. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Uchwały mogą mieć charakter aktu prawnego.

9. Kompetencje rady rodziców:

- 1) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni do dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie

uzyska porozumienia z radą w ww. kwestii, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

- 3) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 4) dba o dobry wizerunek szkoły;
 - 5) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 6) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 7) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 8) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego i profilaktycznego gimnazjum;
 - 9) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora;
 - 10) może opiniować pracę nauczyciela.
10. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który winien zawierać:
- 1) kadencje, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
11. Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
12. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
- 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 8 (uchylony)

Organizacja gimnazjum

§ 9

Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Niezależnie od terminu ferii zimowych pierwsze półrocze zamyka się wraz z końcem stycznia.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

§ 11

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 12

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 13

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

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor gimnazjum może zezwolić na prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 15

1. Podział uczniów na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, w zależności od wielkości sal, pomieszczeń dydaktycznych i możliwości finansowych szkoły.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów.
5. Język obcy dzielony jest na grupy w zależności od stopnia zaawansowania znajomości języka.

§ 16

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne. Poprzez oddział integracyjny rozumie się oddział, w którym uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem ze zdrowymi rówieśnikami.
2. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a uczącym się w oddziałach integracyjnych, nie ustala się obwodów szkolnych.
3. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie jest prowadzone w gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21. roku życia.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W oddziałach integracyjnych zajęcia są prowadzone przez 2 nauczycieli – wiodącego i wspierającego, przy czym nauczyciel wspierający musi posiadać specjalne przygotowanie pedagogiczne.
6. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego są oceniani wg odrębnych zasad. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów określają „Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego” i „Przedmiotowe systemy oceniania”.

§ 17

W szkole organizuje się co miesiąc spotkania nauczycieli z rodzicami (wywiadówki, rozmowy indywidualne) wg ustalonego harmonogramu. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązują się do uczestnictwa w tych spotkaniach.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 18

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 19

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Znajduje się w teczce arkuszy ocen.
3. Uczniowi, który uczęszcza na lekcje religii, roczną ocenę uzyskaną z tego przedmiotu wlicza się do średniej ocen.
4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo–wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub czytelní.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 19a

1. Szkoła prowadzi elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce zwany dalej „e-dziennikiem”. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) tradycyjnych ocen;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w szkole znajdują się w załączniku nr 1 do statutu.

§ 20

Szkoła umożliwia korzystanie ze sklepiku, który mieści się na terenie szkoły.

§ 21

W szkole może być prowadzona działalność gospodarcza w celu pozyskania środków pozabudżetowych. Działalność gospodarczą szkół określają oddzielne przepisy.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu i regulaminu korzystania z biblioteki i przedłożenie go dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,

- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia, nauczyciela, rodzica,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 6) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - 8) zakup i oprawa książek,
 - 9) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych przez regulamin biblioteki.
 4. Organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.
 5. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu i ośrodkami kultury.
 6. Szczegółowe zasady wypożyczeń bezpłatnych podręczników znajdują się w załączniku nr 2 do statutu.

§ 23

1. W szkole działa świetlica, która realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze.
2. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 14.30.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, a w szczególności dojeżdżający do szkoły.
4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub zwolnieni z drugiego języka obcego objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

§ 24

1. W szkole od poniedziałku do piątku jest czynna stołówka.
2. W stołówce wydawane są śniadania oraz obiady.
3. Śniadania są bezpłatne, a otrzymują je tylko uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej. Źródłem finansowania śniadań jest Urząd Miasta.
4. Bezpłatne obiady otrzymują uczniowie, którzy mają trudną sytuację materialną. Ich posiłki finansuje MOPS, GOPS oraz sponsorzy.
5. Ze stołówki szkolnej i wydawanych w niej posiłków ma prawo korzystać każdy uczeń i pracownik szkoły po uregulowaniu należności w wyznaczonym terminie.
6. Odpłatność za obiady jest zróżnicowana. Pracowników szkoły obowiązuje wyższa stawka.
7. Termin pobierania płatności za posiłek ustala się z góry do ostatniego dnia roboczego w miesiącu poprzedzającym korzystanie z posiłków. Opłaty dokonuje się w księgowości lub przelewem na konto szkoły. W wyjątkowych przypadkach, po ustaleniu z kierownikiem zajęć pozalekcyjnych, wpłat można dokonywać do 5 dnia każdego miesiąca.
8. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika uprawnionego do korzystania z obiadu opłata za posiłek za każdy dzień nieobecności zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności wyłącznie po wcześniejszym, co najmniej trzydniowym uprzedzeniu.

9. Zgłoszenie nieobecności i rezygnacja z posiłków wymaga formy pisemnej i dostarczenia do kierownika zajęć pozalekcyjnych.

§ 25

Przy szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

§ 26

Do realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

14 sal dydaktycznych, 11 pracowni przedmiotowych, gabinet rewalidacji i logopedii, gabinet terapii pedagogicznej i psychologa, minisalę gimnastyczną wraz z zapleczem, salę do gimnastyki korekcyjnej, 3 boiska sportowe, archiwum, sekretariat i gabinet dyrektora, gabinet wicedyrektorów, gabinet pedagogów, bibliotekę, czytelnię, świetlicę, gabinet lekarski, gabinet kierownika administracji, dyżurkę, szatnię.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Założenia ogólne

§ 27a

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców oraz uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.
3. Nauczyciel stosuje dwa poziomy wymagań: wymagania podstawowe i ponadpodstawowe.
4. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów.
5. Formułując wymagania ponadpodstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne do pogłębiania wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzaniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.
6. Nauczyciel zmniejsza wymagania w stosunku do uczniów z upośledzeniem umysłowym i uczniów o niższym poziomie funkcjonowania intelektualnego (co diagnozuje i zaleca specjalista w poradni); w odniesieniu do pozostałych uczniów niepełnosprawnych nauczyciel szuka różnorodnych sposobów i metod, by uczeń posiadał należyte wiadomości i umiejętności bez zaniżania wymagań edukacyjnych.
7. W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciel realizuje program (program indywidualny, modyfikacje programowe, aneks o sposobie realizacji programu) i formułuje wymagania edukacyjne dostosowane do jego indywidualnych możliwości.
8. Zestaw wymagań przeznaczony dla uczniów musi być zapisany językiem przystępnym, zrozumiałym dla uczniów. Zrozumienie sformułowań przez uczniów nauczyciel zobowiązany jest praktycznie sprawdzić.
9. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu, dyrektora oraz w czytelnicy szkoły.
10. Uczniowi, który uczęszcza na lekcje religii, roczną ocenę z tego przedmiotu wlicza się do średniej ocen.
11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom.
 13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 14. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu). Uczeń niepełnosprawny także może uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwa z wyróżnieniem.
 15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej (także w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych).
 16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. Uczeń w tym czasie jest zobowiązany do przebywania na zajęciach pod opieką nauczyciela. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tejże opinii.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 18. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnymi sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 21. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na dany okres.

22. Jeżeli uczeń niepełnosprawny realizuje ogólną, tę samą podstawę programową co zdrowi rówieśnicy, nie wolno zwalniać go z żadnych innych zajęć niż wymienione powyżej, w szczególnych przypadkach można zmienić organizację nauczania danego przedmiotu; uczeń niepełnosprawny na koniec semestru i roku szkolnego uzyskuje oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
23. Uczniów biorących udział w szkolnych czy międzyszkolnych konkursach, zawodach, wycieczkach lub wychodzących do kina bądź oddelegowanych do innych zadań szkolnych uważa się za obecnych w ogólnej frekwencji, natomiast w e-dzienniku w tabeli obecności nauczyciel umieszcza zapis „ns”.

Zasady systemu oceniania

§ 27b

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne: pierwszy okres trwa od pierwszego września do ostatniego dnia stycznia, drugi okres trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia zajęć przed wakacjami letnimi.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu, nie wolno stosować skrótów ani znaków „+” (plus) oraz „-” (minus). Dotyczy również uczniów niepełnosprawnych.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oznaczone cyframi arabskimi wystawia się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1,
 - 7) oceny bieżące mogą zawierać znaki „+” (plus) lub „-” (minus).
7. Oceny z prac pisemnych punktowanych ustala się w skali stopni szkolnych od 1 do 6 na podstawie następujących progów procentowych:
 - 1) celujący – 100% – 95%
 - 2) bardzo dobry – 94% – 85%
 - 3) dobry – 84% – 75%

- 4) dostateczny – 74% – 50%
 - 5) dopuszczający – 49% – 35%
 - 6) niedostateczny – 34% – 0%
8. Oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry uważa się za oceny pozytywne, zaś ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
 9. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania uważa się za negatywną.
 10. Uczeń jest oceniany na bieżąco, systematycznie, wszechstronnie (za różnorodne umiejętności) za pomocą różnych metod sprawdzania.
 11. Częstotliwość sprawdzania i oceniania postępów ucznia oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
 12. Wyniki sprawdzianów i innych prac pisemnych powinny być omówione w terminie do dwóch tygodni.
 13. Dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednej pracy klasowej lub jednego sprawdzianu (obejmuje on zakres więcej niż trzech lekcji) w ciągu dnia, nie więcej jednak niż trzech w tygodniu.
 14. Termin pracy klasowej, sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniami. Ustalony termin należy odnotować w e-dzienniku w odpowiednim miejscu. Zgodność z zapisami ust. 13. nadzoruje wychowawca oddziału.
 15. Kartkówki trwające nie dłużej niż 25 minut mogą odbywać się bez uprzedniej zapowiedzi. Prace takie obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji.
 16. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej. Termin i formę poprawy ustala uczeń wspólnie z nauczycielem. Jeżeli uczeń ocenę poprawi, wpisuje się ją przy ocenie poprzedniej. Oceny poprawianej nie usuwa się z rejestru ocen w e-dzienniku. Oceny pozytywne nie podlegają poprawie.
 17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał sprawdzianu, pracy pisemnej itp., powinien otrzymać szansę pisania w innym terminie.
 18. Oceny śródroczne i roczne nie mogą zostać ustalone jako średnia arytmetyczna.
 19. Dopuszcza się ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, zwanej dalej „średnią ważoną”.
 20. Przyjmuje się następujący jednolity system wag obowiązujący w szkole:
 - 1) waga 3 – praca klasowa, sprawdzian, test, konkurs kuratoryjny;
 - 2) waga 2 – kartkówka, odpowiedź, konkurs powiatowy;
 - 3) waga 1 – zadanie domowe, aktywność, zadanie dodatkowe, konkurs szkolny.
 21. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązują następujące progi średniej ważonej x :
 - 1) niedostateczny – $0 \leq x < 1,5$;
 - 2) dopuszczający – $1,5 \leq x < 2,5$;
 - 3) dostateczny – $2,5 \leq x < 3,5$;
 - 4) dobry – $3,5 \leq x < 4,5$;
 - 5) bardzo dobry – $4,5 \leq x < 5,5$;
 - 6) celujący – $5,5 \leq x \leq 6$.

22. Sposoby dokumentowania osiągnięć:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału e-dziennik, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wszystkie oceny uczniów są na bieżąco rejestrowane w dzienniku elektronicznym,
- 3) oceny z prac klasowych i sprawdzianów zaznacza się w e-dzienniku kolorem czerwonym, zaś pozostałe oceny – kolorem czarnym.

23. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania zawarte są w załączniku nr 1 do statutu.

Zasady komentowania ocen

§ 27c

1. Nauczyciel wystawia ocenę, starając się, aby wyrażała ona jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
2. Nauczyciel opatruje ocenę komentarzem, który zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
3. Komentarz powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek.
4. Nauczyciel powinien stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
5. Uzasadnienie do stopnia udzielane jest w formie ustnej albo na piśmie na wniosek ucznia lub jego rodziców.

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 27d

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechodzą na własność szkoły i są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Po upływie tego terminu prace kontrolne niszczone są przez szkołę w sposób trwały.
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela. Ww. nie wolno wynosić ze szkoły.
4. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach ucznia na wywiadówkach i konsultacjach.
5. O ocenach śródrocznych wychowawca powiadamia rodziców na piśmie podczas wywiadówki.
6. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych stopniach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. O grożącej na koniec roku szkolnego ocenie niedostatecznej wychowawca powiadamia rodziców podczas spotkania w terminie 30 dni przed datą zatwierdzenia oceny przez radę pedagogiczną. Zawiadomienie przekazywane jest ponadto drogą elektroniczną jako wpis do e-dziennika. W razie nieobecności rodzica na spotkaniu informacja o ocenach jest wysyłana pocztą.

8. Jeżeli uczeń, któremu proponowano roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, uzyskał oceny bieżące umożliwiające wystawienie oceny pozytywnej, to na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej proponuje mu się ocenę pozytywną. Nową propozycję oceny wpisuje się w e-dzienniku w kolumnie oceny proponowanej obok oceny niedostatecznej, którą ujmuje się w nawias.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca oddziału – jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych
z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§ 27e

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 2) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia zespół dwóch nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (w przypadku ustnego przeprowadzania egzaminu),
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
 12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
 13. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
 14. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
 15. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 16. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

Zasady wystawiania ocen zachowania

§ 27f

1. Celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia poprzez:
 - 1) uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia narzędzia kierowania jego rozwojem i motywowania do doskonalenia moralnego,
 - 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań,
 - 3) promowanie życiowego aktywizmu poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karanie porażek.
2. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii i w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i innymi pracownikami szkoły (dotyczy również klas integracyjnych).
4. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca uwzględnia pochwały i uwagi zamieszczone w e-dzienniku, ocenę klasy/samorządu klasowego, samoocenę ucznia oraz opinie innych nauczycieli.

5. Podczas oceniania zachowania ucznia stosuje się zasadę wyższej nagrody za stawianie wartościowych celów i dążenie do ich realizacji niż kary za zaniechania lub błędy i uchybienia.
6. W przypadku otrzymania przez szkołę informacji o nagannym zachowaniu ucznia poza szkołą wychowawca powinien ten fakt uwzględnić przy wystawianiu ocen.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Podana skala dotyczy również uczniów niepełnosprawnych.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. 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. 13. i 14. §27f.
11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej ocenie zachowania na co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w gimnazjum co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Roczna ocena zachowania ucznia zatwierdzona na radzie pedagogicznej może być zmieniona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności. Decyzję o zmianie podejmuje rada pedagogiczna podczas nadzwyczajnego posiedzenia.
15. Kryteria oceniania zachowania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
16. Kryteria oceniania zachowania uwzględniają zapisy zawarte w Szkolnym Regulaminie Ucznia.

Zasady komentowania ocen zachowania

§ 27g

1. Wychowawca ustala ocenę z zachowania, starając się, aby zawierała ona jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Wychowawca opatruje ocenę komentarzem.

3. Zawartością komentarza są wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść ocenę swojego zachowania.
4. Komentarz powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego pracę nad sobą.
5. Wychowawca powinien stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
6. Komentarz do oceny udzielany jest w formie ustnej.

Kryteria ocen z zachowania

§ 27h

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Szkolnym Regulaminie Ucznia,
 - 2) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki maksymalne,
 - 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - 4) uczestnicy w kołach zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - 5) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
 - 6) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - 7) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - 8) swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - 9) dba o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
 - 10) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - 11) szanuje i wzbogaca dobre tradycje szkoły,
 - 12) godnie reprezentuje szkołę,
 - 13) jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - 14) dba o kulturę języka,
 - 15) dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 16) nie ulega żadnym nałogom i uzależnieniom, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
 - 17) zawsze sam przestrzega bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - 18) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 19) swoją postawą okazuje szacunek innym osobom,
 - 20) bierze aktywny udział w projekcie edukacyjnym: inicjuje pracę w zespole, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Szkolnym Regulaminie Ucznia,
- 2) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki dość wysokie,
- 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 4) może mieć 3 spóźnienia w ciągu roku szkolnego,
- 5) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości,
- 6) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska,
- 7) szanuje i wzbogaca dobre tradycje szkoły,
- 8) godnie reprezentuje szkołę,
- 9) dba o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
- 10) jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- 11) dba o kulturę języka,
- 12) nie ulega nałogom,
- 13) nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek,
- 14) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na zwróconą mu uwagę,
- 15) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 16) zawsze okazuje szacunek innym,
- 17) nie ma zastrzeżeń do wyglądu i stroju ucznia,
- 18) bierze aktywny udział w projekcie edukacyjnym: wykonuje działania, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Szkolnym Regulaminie Ucznia,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- 3) wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków: bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych, wyrównawczych,
- 4) w ciągu tygodnia usprawiedliwia swoje nieobecności,
- 5) może mieć 3 spóźnienia w ciągu półrocza, a w roku szkolnym nie więcej niż 5,
- 6) nie może przekroczyć 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza, a w roku szkolnym 10,
- 7) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
- 8) nie ma zastrzeżeń do jego wyglądu i stroju,
- 9) właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach szkolnych: wyjścia do kina, biwaki, wycieczki i inne imprezy szkolne,
- 10) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
- 11) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 12) reaguje na przejawy złego zachowania kolegów,
- 13) dba o wspólne dobro i imię szkoły,
- 14) dba o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
- 15) jest wrażliwy na krzywdę innych, umie okazywać współczucie,
- 16) jego zachowanie na terenie szkoły nie budzi zastrzeżeń ogółu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 17) wykonuje konkretne, wskazane działania w projekcie edukacyjnym.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza obowiązki zawarte w Szkolnym Regulaminie Ucznia,
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

- 3) bierze niewielki udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) nie może przekroczyć 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza i 25 w roku szkolnym,
 - 5) może mieć 6 spóźnień w ciągu półrocza, a w roku szkolnym nie więcej niż 10,
 - 6) nie reaguje na przejawy zła,
 - 7) nie dba o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
 - 8) zdarzają mu się uwagi o złym zachowaniu, ale wykazuje chęć poprawy swojego postępowania,
 - 9) podjęte środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty wychowawcze,
 - 10) wykonuje działania w projekcie edukacyjnym po upomnieniach.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych lub
 - 2) nie jest zainteresowany swoim rozwojem i satysfakcjonuje go uzyskiwanie niskich wyników w nauce lub,
 - 3) nie szanuje godności swojej i innych lub,
 - 4) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych członków społeczności uczniowskiej lub,
 - 5) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i wychowawcy lub,
 - 6) jest złośliwy, krnąbrny i arogancki lub,
 - 7) nie chce podporządkować się wymaganiom szkolnym lub,
 - 8) nie dba o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
 - 9) w czasie przerwy opuszcza samowolnie budynek szkoły, nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli dyżurujących lub,
 - 10) używa wulgarnego słownictwa lub,
 - 11) nie może przekroczyć 33 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza i 50 w roku szkolnym,
 - 12) może mieć 10 spóźnień w ciągu półrocza, a w roku szkolnym nie więcej niż 15,
 - 13) uległ nałogowi, np. pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki i dopalacze),
 - 14) podjęte środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów wychowawczych,
 - 15) nie wykonywał działań w projekcie edukacyjnym, co utrudniało pracę zespołu.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco naruszył obowiązki ucznia i wszelkie regulaminy lub,
 - 2) przekroczył liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień wskazanych w ust. 5. pkt. 11) i 12),
 - 3) stosował agresję, przemoc, wymusił pieniądze, dopuścił się kradzieży, uczestniczył w bójce lub,
 - 4) z premedytacją zniszczył mienie szkolne lub,
 - 5) otrzymał upomnienie lub naganą od dyrektora szkoły lub,
 - 6) wszedł w konflikt z prawem (wszczęcie postępowania sądowego) lub,
 - 7) nie wykazał poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - 8) mimo upomnień uczeń nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Jeżeli uczeń w drugim półroczu wykazał się zdecydowaną poprawą swojego zachowania lub podniesieniem frekwencji, należy ten fakt uwzględnić podczas wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikowanie § 27i

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego, tj. w ostatnim dniu stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiają na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena z zajęć edukacyjnych wystawiona na koniec roku nie może być niższa niż proponowana.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Promowanie

§ 27j

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13. § 27f.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13. i 14. § 27f,
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 27k

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

Egzamin poprawkowy

§ 271

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu zajęć przed wakacjami letnimi.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
7. Egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin gimnazjalny

§ 271

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w klasie III w terminie:
 - 1) głównym w kwietniu,
 - 2) dodatkowym w czerwcu.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej -humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Uczeń przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
6. Uczeń, który przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń, który przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ustępie 6., przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
8. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.
9. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością (łącznie) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (z uwagi na sprzężoną niepełnosprawność), którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni z ww. egzaminu (na wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły, zwalnia dyrektor OKE).
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków ww. egzaminu następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Instrukcje dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego znajdują się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z 2007 r. z późn. zm.).

Odwołanie od procedury wystawiania oceny - egzamin sprawdzający

§ 27m

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i muszą mieć formę pisemną.
2. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 5 dni i 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek sprawdzić wynik rozpatrzonego zastrzeżenia w sekretariacie szkoły.

Ewaluacja systemu oceniania

§ 27n

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonuje się weryfikacji efektywności oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Informacje o wybranych elementach oceniania wewnątrzszkolnego są gromadzone za pomocą ankiet, obserwacji, rozmów skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Etapem końcowym weryfikacji jest wprowadzenie zmian do „Szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego” na podstawie analizy zebranych informacji przez powołany do tego celu zespół nauczycieli.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 28

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających ze:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz następujący specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym.
5. W skład zespołu wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału jako koordynator pracy zespołu oraz nauczyciele uczący w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
 - 2) zawiadomienie dyrektora i wszystkich członków o terminie spotkania zespołu (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia, tj. ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie).
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4., zespół wspierający na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.
8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania i indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) ustalone przez dyrektora formy i sposoby udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okres i wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o podjętych działaniach wychowawcą.
11. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

12. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, ustala jej formy, okres oraz wymiar godzin, a następnie informuje pisemnie rodziców o ustaleniach dotyczących tejże pomocy.
13. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym. Spotkania zwołuje koordynator.
14. W ramach organizowanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej zespół może zalecić następujące formy pracy z uczniem:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne,
 - 2) zajęcia logopedyczne,
 - 3) zajęcia wyrównawcze,
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 6) terapia pedagogiczna,
 - 7) doradztwo edukacyjno – zawodowe,
 - 8) indywidualna opieka psychologa lub pedagoga.
15. Uczeń jest zobowiązany do udziału w zajęciach, a jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w poszczególnych formach pomocy, to informuje o tym na piśmie dyrektora.
16. Dokumentacja związana z pomocą psychologiczno – pedagogiczną znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego, a odpowiedzialny za jego prowadzenie jest wychowawca.
17. W przypadku zmiany szkoły lub po ukończeniu gimnazjum na wniosek rodzica dokumentacja może być przekazana placówce, do której uczeń będzie uczęszczał.

Zasady i warunki realizowania projektu edukacyjnego

§ 29

1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod i realizowanym w zespołach od 3 do 10 uczniów.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Koordynatorem ds. projektów jest kierownik zajęć pozalekcyjnych, którego zadaniem jest zebranie od opiekunów tematów projektów (umieszczenie ich na tablicach ogłoszeń), terminów realizacji, listy uczestników i terminów prezentacji do 30 września każdego roku szkolnego.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
6. Projekt realizowany jest przez wszystkich uczniów w klasie drugiej. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może uczestniczyć w projekcie edukacyjnym, to może go zrealizować w 1. semestrze klasy trzeciej.

7. Dyrektor może zwolnić z realizacji projektu edukacyjnego uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym, objętych nauczaniem indywidualnym, przebywających w placówkach leczniczych (szpitale, sanatoria) oraz nieuczęszczających czasowo do szkoły z powodu długotrwałej choroby.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i zasadach realizacji projektu.
10. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu. Jego zadania to:
 - 1) omówienie tematu projektu z uczniami,
 - 2) opracowanie harmonogramu działań,
 - 3) ustalenie czasu i miejsca spotkań,
 - 4) prowadzenie dokumentacji:
 - a) karty projektu wg wzoru,
 - b) karty oceny projektu wg wzoru,
 - 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu,
 - 6) motywowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 7) pomoc w prezentacji projektu,
 - 8) ocena realizacji projektu,
 - 9) przekazanie informacji wychowawcy klasy o realizacji projektu przez poszczególnych uczniów.
11. Wychowawca w odpowiednim miejscu e-dziennika lekcyjnego wpisuje tematy projektów edukacyjnych.
12. Czas realizacji projektu jest uzależniony od tematu.
13. Zakończeniem projektu edukacyjnego jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
14. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny częściowej do dziennika lekcyjnego. Ocenę ustala wówczas sam opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu po zakończeniu realizacji projektu.
15. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz w arkuszu ocen.
16. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym jest uwzględniony podczas ustalania oceny zachowania wg kryteriów podanych w „Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrz-szkolnego”.
17. Podstawą do wpisania na świadectwie ukończenia gimnazjum udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest spełnienie przez niego warunków:
 - 1) czynny udział w pracy nad projektem w zespole,
 - 2) wykonanie konkretnego wskazanego w harmonogramie zadania,
 - 3) doprowadzenie prac nad projektem do końca,
 - 4) udział w publicznej prezentacji projektu.
18. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana w archiwum szkoły do ukończenia przez ucznia nauki w gimnazjum.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracji i obsługi.
 - 1a. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) powierzania stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego oraz odwoływania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
 - 3) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 1b. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) kierownika gospodarczego,
 - 3) głównego księgowego,
 - 4) sekretarza szkoły,
 - 5) kancelisty.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1b., określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum istnieją następujące stanowiska:
 - 1) administracji: kierownik gospodarczy, główny księgowy, samodzielny referent, sekretarz szkoły, kancelista;
 - 2) obsługi: szef kuchni, pomoc kuchenna, woźny, szatniarka, sprzątaczką, konserwator, dozorca.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Struktura organizacyjna szkoły oraz zakres czynności poszczególnych stanowisk znajdują się w załączniku nr 3 do statutu.

§ 31

1. Nauczyciele współpracują ze sobą w:
 - 1) zespołach przedmiotowych,
 - 2) zespole ds. analizowania wyników nauczania,
 - 3) zespołach wychowawców grup wiekowych,
 - 4) zespole interwencyjno-wychowawczym,
 - 5) zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zespole do aktualizacji oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 7) zespole do aktualizacji statutu,
 - 8) komisji do przyznawania świadczeń socjalnych na doszkalcenie nauczycieli,
 - 9) komisji do przyznawania świadczeń finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
2. W zespołach opracowywane są plany pracy, wykazy imprez, przeprowadzane są szkolenia doskonalące i poszerzające wiedzę.
3. Koordynatorzy zespołów ściśle współpracują z dyrektorem.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 1a. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, podczas imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i innych wyjazdów,
 - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia,
 - 3) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego,
 - 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
 - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego przyjętego przez szkołę, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących,
 - 6) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 8) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
 - 10) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 11) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach tylko sprawnego sprzętu,
 - 12) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 13) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
 - 14) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 15) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt,
 - 19) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 20) stosowanie nowatorskich metod pracy,
 - 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 22) wystawienie przewidywanych dla uczniów rocznych stopni niedostatecznych na 30 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;

- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 3) służbowo i karnie za:
 - a) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - b) brak aktualnej książeczki zdrowia.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia szkoły przez uczniów danego oddziału, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) przyjmować od nauczycieli pracujących z danym oddziałem opinie i uwagi dotyczące specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) wnioskować o objęcie wychowanków pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 9) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 10) informować pedagoga najpóźniej do 15. dnia każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu,

- 11) zapoznać rodziców z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczym szkoły, tematyką zajęć z wychowawcą, programem profilaktyki, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów,
 - 12) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - 13) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności,
 - 14) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia oraz efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 15) na 30 dni przed datą zatwierdzenia przez radę pedagogiczną powiadamiać rodziców w formie pisemnej o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej,
 - 16) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami uczniów.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (e–dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz dokumentację pomocy psychologiczno– pedagogicznej. Najpóźniej do 15. dnia każdego miesiąca oblicza frekwencję.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz dyrekcji.

Obowiązki rodziców

§ 35

1. Rodzic ma obowiązek:

- 1) regularnego posyłania dziecka do szkoły;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
- 3) osobistego, telefonicznego lub pisemnego zwolnienia dziecka z lekcji;
- 4) uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielami i wychowawcą;
- 5) przybycia do szkoły na prośbę dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli;
- 6) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez dziecko mienia szkolnego;
- 7) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 8) systematycznego kontrolowania postępów edukacyjnych dziecka poprzez niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego;
- 9) przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych poinformowania na piśmie wychowawcy lub dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach (szczególnie zdrowotnych) do realizacji przez dziecko zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) informowania szkoły o stwierdzonych u dziecka w czasie trwania roku szkolnego przeciwwskazaniach do realizacji wymienionych w pkt. 9) zajęć.

2. W przypadku zaniedbań ze strony rodziców szkoła uruchamia następujące procedury:

- 1) telefoniczne wezwanie rodzica do szkoły;
- 2) pisemne wezwanie rodzica do szkoły;
- 3) przeprowadzenie rozmów dyscyplinująco – ostrzegawczych z wychowawcą;
- 4) przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących w obecności dyrektora szkoły;
- 5) skierowanie sprawy ucznia do rozpatrzenia na posiedzeniu zespołu ds. wychowawczych;
- 6) zawiadomienie odpowiednich organów państwowych.

3. Droga składania przez rodziców skarg i zażaleń:

- 1) nauczyciel,

- 2) wychowawca,
- 3) wicedyrektor,
- 4) dyrektor,
- 5) kurator,
- 6) minister właściwy ds. oświaty.

Uczniowie

§ 36

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1a) wychowania w duchu ideałów zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych, a w szczególności w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności;
 - 1b) zachowania swojej tożsamości;
 - 1c) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
 - 1d) swobodnej wypowiedzi; prawo to ma zawierać swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka;
 - 1e) swobody sumienia i wyznania. Swoboda wyrażania wyznawanej religii lub przekonań może podlegać tylko takim ograniczeniom, które są przewidziane prawem i są konieczne do ochrony bezpieczeństwa narodowego i porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób;
 - 1f) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 2) poszanowania swej godności;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) nietykalności osobistej;
- 7) bezpiecznych warunków podczas pobytu w szkole;
- 8) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 8a) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8b) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8c) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 8d) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8e) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

- 9) wglądu, na wniosek swój lub rodziców, do swoich sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 10) wypożyczenia z biblioteki szkolnej darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych; szczegółowe zasady wypożyczeń znajdują się w załączniku nr 2 do statutu.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 2a) dbania o mienie szkoły, w tym o bezpłatne podręczniki dotowane przez MEN,
 - 3) dbania o kulturę i higienę osobistą (schludny wygląd i strój, nienoszenie strojów nadmiernie odsłaniających ciało oraz biżuterii i ozdób zagrażających bezpieczeństwu),
 - 4) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji,
 - 5) eliminowania spóźnień,
 - 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - 7) regularnego odrabiania zadań domowych, kulturalnego zachowywania się podczas zajęć polegającego na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w sali, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp., zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nierozmawianiu z kolegą/koleżanką, stosowaniu form grzecznościowych,
 - 8) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń, sporządzania notatek,
 - 9) pisania każdej pracy kontrolnej,
 - 10) wkładania wysiłku (na miarę swoich możliwości) w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce,
 - 11) dostarczenia usprawiedliwienia w formie pisemnej na osobnej kartce najpóźniej w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno zawierać informacje o przyczynie nieobecności oraz podpis upoważnionej osoby; usprawiedliwienie może być zakwestionowane, jeżeli zostanie dostarczone po terminie lub jego treść będzie sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,
 - 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 13) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 14) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole,
 - 15) dbania o honor i tradycje gimnazjum,
 - 16) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 17) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym.
- 2a. Uczniowie kończący szkołę muszą złożyć w sekretariacie zbiorczą kartę obiegową podpisaną przez wskazanych w tejże karcie pracowników szkoły.
- 2b. Jeżeli uczeń opuszcza szkołę z innej przyczyny niż wskazana w ust. 2a., ma obowiązek złożyć w sekretariacie indywidualną kartę obiegową podpisaną przez wskazanych w tejże karcie pracowników szkoły.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dyktafon, odtwarzacze MP3 i MP4, aparat fotograficzny) oraz sankcje przewidziane za naruszenie zasad:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych; aparaty powinny być wyłączone i schowane,
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”,

- 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia i przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną kradzież lub za zaginięcie telefonów komórkowych i innych cennych przedmiotów.
5. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
6. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Za szczególne osiągnięcia kapituła przyznaje Złoty Medal Absolwenta Gimnazjum. W skład kapituły wchodzi dyrektorzy szkoły i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
9. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora,
 - 3) udzielenie uczniowi nagany przez dyrektora (pisemne powiadomienie rodziców o naganym zachowaniu ucznia),
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku:
 - a) działań zagrażających bezpieczeństwu i życiu jego lub innych,
 - b) rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - c) demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - d) aktów wandalizmu.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni.
11. Prawa i obowiązki, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa szczegółowo Szkolny Regulamin Ucznia.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 38

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) budynek szkolny oraz obejście wokół szkoły zostały objęte nadzorem kamer CCTV,
 - 2) na terenie szkoły w godz. 7.45 do zakończenia zajęć pełnione są dyżury nauczycielskie wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły i jego zastępców,
 - 3) w sezonie jesienno – zimowym uczniowie są sprowadzani do szatni po lekcjach, po których jest największe nasilenie ruchu (podaje je zarządzenie dyrektora szkoły),
 - 4) nauczyciele – wychowawcy wszystkich klas pierwszych mają obowiązek zapoznać uczniów z rozkładem szkoły i jej organizacją,
 - 5) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów oraz informowania o tym nauczycieli.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły przejmują nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły przejmują organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przejmują nauczyciel prowadzący wycieczkę.
3. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu:
 - 1) Monitoringiem objęte są miejsca newralgiczne, takie jak wejście do budynku, część korytarzy oraz obejście wokół szkoły.
 - 2) Zadaniem monitoringu jest przeciwdziałanie różnym zagrożeniom, od drobnych wykroczeń po kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, bójki.
 - 3) W sytuacji zaistnienia wykroczenia sprawdza się zapis z monitoringu w celu ustalenia faktów. Zarejestrowane sytuacje mogą być często jedynym dowodem przestępstwa, gdy sprawcy bądź świadkowie nie chcą składać zeznań.
 - 4) Zapis z monitoringu może sprawdzić dyrektor, wicedyrektorzy, pedagodzy, funkcjonariusze instytucji uprawnionych do ścigania przestępstw. W szczególnych sytuacjach w obecności ww. osób w sprawdzaniu zapisu monitoringu może uczestniczyć wychowawca i rodzic, którego dziecko naruszyło obowiązujące zasady zachowania.
 - 5) Zapis z monitoringu jest przechowywany w szkole przez 30 dni.
 - 6) Monitorowanie zachowań uczniów nie narusza Konwencji Praw Dziecka.
 - 7) Rodzice i uczniowie są poinformowani o monitoringu.

Wypadki

4. Regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku.
 - 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarstwa szkolnej, zawiadamia dyrektora szkoły,
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją grupą kolegę uczącego w najbliższej sali,
 - c) jeśli gabinet pielęgniarstwa jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.), w czasie gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa się pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie rodziców poszkodowanego.
 - 2) Gdyby wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
 - 3) Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymając się za ręce. Sam idzie na czele

rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci jest bardzo ważne w przypadku zadymienia.

Wycieczki

5. Procedury organizowania wycieczek szkolnych.

- 1) Nie wolno organizować wyjść ze szkoły w czasie wichury, śnieżycy i gołoledzi.
- 2) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
- 3) Liczebność grup na obozach stałych sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku treningu terenowego kajakarskiego na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników.
- 4) W wycieczkach kolarskich mogą brać udział uczniowie od 12. roku życia posiadający kartę rowerową.
- 5) W wycieczkach górskich mogą brać udział uczniowie po ukończeniu 14. roku życia.

6. Nauczyciele – organizatorzy wycieczek mają obowiązek:

- 1) posiadać uprawnienia kierownika wycieczki i realizować obowiązki z tego wynikające,
 - 2) uzyskać akceptację projektu wycieczki przez uczniów, rodziców, dyrektora szkoły,
 - 3) uzyskać pisemną zgodę rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - 4) uzyskać zgodę dyrektora szkoły na zorganizowanie wycieczki na podstawie złożonej karty wycieczki (w przypadku wycieczki zagranicznej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przypadku wycieczki krajowej kilkudniowej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem, w przypadku wycieczki jednodniowej z 3-dniowym wyprzedzeniem),
 - 5) skontrolować zezwolenia biura turystycznego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz sprawdzić gwarancję bankową biura lub polisę, licencję firmy przewozowej,
 - 6) przeprowadzić lekcję o zasadach bezpieczeństwa i regulaminie obowiązujących na wycieczce,
 - 7) zabrać apteczkę pierwszej pomocy i leki, które przekazali rodzice do podania dziecku,
 - 8) w razie zaistniałego wypadku powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, sporządzić notatkę z miejsca wypadku (zebrać podpisy opiekunów, kierownika, świadków), zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
7. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor zobowiązany jest zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Użycie lub podejrzenie użycia środków odurzających/alkoholu

8. Procedury postępowania nauczyciela w przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyków przez ucznia:

- 1) poinformowanie wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły,
- 2) wezwanie rodziców, przeprowadzenie rozmowy w obecności ucznia,
- 3) zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i poproszenie rodziców o nadzór nad dzieckiem,
- 4) poinformowanie o placówkach specjalistycznych służących pomocą.

9. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 1) Nauczyciel:
 - a) powiadamia wychowawcę oddziału,
 - b) wzywa lekarza,
 - c) zawiadamia dyrektora szkoły,
 - d) prosi rodziców o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły.
 - 2) Gdy uczeń jest agresywny, dyrektor powiadamia jednostkę policji.
 - 3) W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rejonowy (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
10. Jeżeli nauczyciel zauważy substancję przypominającą narkotyk, to:
 - 1) w obecności przynajmniej dwóch nauczycieli prosi ucznia o przekazanie mu substancji,
 - 2) powiadamia dyrektora szkoły,
 - 3) telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego stawiennictwa,
 - 4) otrzymaną od ucznia substancję bezzwłocznie przekazuje do jednostki policji (jeśli uczeń nie chce wydać podejrzanej substancji, dyrektor wzywa policję),
 - 5) sporządza szczegółową notatkę z przebiegu zdarzenia.

Czyny karalne

11. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karnego:
 - 1) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - 2) wzywa rodzica,
 - 3) ustala okoliczności czynu,
 - 4) przekazuje policji ewentualne dowody przestępstwa,
 - 5) w przypadku poważnego przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała) zawiadamia policję.
12. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:
 - 1) udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa lekarza,
 - 2) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i rodziców,
 - 3) w przypadku konieczności profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa wzywa policję.
13. W szkole działa pięcioosobowy zespół kryzysowy, którego pracę nadzoruje koordynator. Zadania zespołu są następujące:
 - 1) stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych dostosowanych do specyfiki szkoły,
 - 2) podejmowanie interwencji w szkole i w środowisku przez poszczególnych członków zespołu zgodnie z powierzonym im zakresem zadań,
 - 3) aktualizacja szczegółowej bazy danych o instytucjach wspierających szkołę w sytuacji kryzysowej,
 - 4) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) opracowanie i koordynacja realizacji planu naprawczego podjętego w związku z zaistniałą sytuacją.

Postanowienia końcowe

§ 39

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.



§ 40

Gimnazjum posiada własny sztandar.



§ 41

1. Gimnazjum przechowuje i gromadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. Szkoła może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.
 - 1b. Rodzice nowo przyjętych uczniów w ciągu miesiąca podpisują oświadczenie o ochronie danych osobowych dziecka.

2. Gimnazjum jest samodzielną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Zmiany w statucie uchwalane są przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Tekst statutu jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 43 (uchylony)