

STATUT

Gimnazjum

im. Jana Pawła II

w Kargowej

Rozdział 1
Przepisy ogólne
Oddział 1
Podstawa prawna statutu

§ 1.

1. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:
- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.¹);
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357);
 - 3) 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 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222);
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843);
 - 5) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245, z 2011 r. Nr 296, poz. 1754 oraz z 2015 r. poz. 408);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357 i 1045.

- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz.1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
- 12) innych niż wymienione w pkt 3 – 11, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

Oddział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 2.

Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) Typ szkoły: Gimnazjum : **„Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kargowej”**.
- 2) Siedziba: Siedzibą gimnazjum jest miasto Kargowa, ul. Szkolna 1.

§ 3.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: **„Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kargowej”**.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kargowej ul. Szkolna 1, 66-120 Kargowa.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o gimnazjum, należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kargowej.

§ 4.

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Kargowa.
 - 1) Cykl kształcenia trwa 3 lata.
 - 2) Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o 8.00. a kończą o 15.00.
 - 3) Czas przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Nadzór pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

ROZDZIAŁ 2
Cele i zadania Szkoły
Oddział 1
Cele Szkoły

§ 5.

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

- 1) Przestrzega założeń programu wychowawczego i profilaktycznego opracowanych i zatwierdzonych przez organy szkoły;
- 2) W gimnazjum obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
- 3) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa i ukończenia gimnazjum;
- 4) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - d) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 5a.

Sposób wykonywania zadań gimnazjum

1. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom gimnazjum;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla gimnazjum;
2. Sposób wykonywania zadań gimnazjum, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum;
 - 3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 4) umożliwiania rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 5) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 6) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do

treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

- 7) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 5b.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w gimnazjum

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do przedszkola i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych, - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Nauka ucznia na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły

§ 6.

1. Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 7.

Dyrektor gimnazjum:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z Prawem Oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum;

- 8) dysponuje środkami finansowymi;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.
- 21) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) opracowuje i zatwierdza wewnętrzny system oceniania;
- 2) zatwierdza plany pracy gimnazjum;

- 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3a) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skierowania uczniów do klas przysposabiających do zawodu;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 9) opiniuje tygodniowy podział godzin;
- 10) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 11) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
- 12) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Gimnazjum zgodnie z art. 52.2 Ustawy o Systemie Oświaty;
- 13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Gimnazjum w Kargowej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

§ 9.

1. Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;

- 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego gimnazjum;
 - 7) deleguje przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na dyrektora gimnazjum.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala m.in.:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organ rady, sposób jego wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy;
 - 5) Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.

§ 10.

Rada 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 przy zachowaniu następujących zasad:
 - trzy całogodzinne formy sprawdzania wiedzy w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna dziennie (nie uwzględnia form powtórzeniowych), z tygodniowym uprzedzeniem o zamiarze sprawdzania wiedzy;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
 - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) Prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

4) Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 11.

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum, tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem, lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1b. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2. W sprawach spornych ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 12.

Wicedyrektor

1. W gimnazjum istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami matematyczno-przyrodniczymi i humanistycznymi;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora gimnazjum.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Szkoły

§ 13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od możliwości finansowych szkoły, oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. 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. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 16.

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

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 18.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 26 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 26 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18.

Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 19.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust.1, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 2a) udostępnianie książki i innych źródeł informacji;
 - 2b) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) określenie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami gimnazjum;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 20a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum

1. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla gimnazjum.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do

podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;

2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;

3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice bądź prawni opiekunowie są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6), dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni Pracownicy Szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;

- 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 7) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 8) pełnić dyżury, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbać o poprawność językową uczniów;
- 11) stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt, usuwać drobne usterki - względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 16) stosować nowatorskie metody pracy i metody nauczania;
- 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 24.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 1a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

- 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości i imprez w szkolnych;
- 10) wymiana doświadczeń;
- 11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 24a.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów, przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają salę lekcyjną lub pozostają w niej pod opieką nauczyciela.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 25.

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez tą klasę gimnazjum, chyba, że: Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 26.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 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 pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia;
 - 10) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu, roku;
 - 11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
 - 12) uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej(dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne w tym w formie elektronicznej).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sulechowie i pedagoga szkolnego.

§ 26a.

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog w szczególności:
 - 1) jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły;

- 2) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w rejonie szkoły;
- 3) rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotyających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 5) szczególną opieką otacza uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
- 6) ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wyrównawczej w szkole;
- 7) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w:
 - a) eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych;
 - c) organizuje orientację zawodową i szkolną;
 - d) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych;
 - e) opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 27.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor gimnazjum może przyjąć uczniów z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Do celów rekrutacji (opiekun prawny lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem) mają obowiązek złożenia wniosku, odpisu aktu urodzenia, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w klasie szóstej.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym pod uwagę brane są kryteria:
 - 1) dziecko posiada rodzeństwo w szkole – 5pkt;
 - 2) dziecko uczęszczało do ZSP w Kargowej – 5pkt;
 - 3), co najmniej jeden rodzic pracuje na terenie gminy Kargowa -3pkt;
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 3pkt;
 - 5) dziecko uzyskało, co najmniej dobrą ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – 5pkt;
 - 6) wynik sprawdzianu w klasie szóstej (uzyskana liczba punktów) oraz średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej pomnożona przez 10.
6. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym potwierdzające spełnienie kryteriów z ust.4:
 - 1) oświadczenie rodzica;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) zaświadczenie z miejsca pracy;
 - 4) oświadczenie rodzica;
 - 5) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w klasie szóstej.
7. Komisja rekrutacyjna wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności: wyższa średnia ocen na świadectwie klasy szóstej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena z zachowania.
8. W terminie 7 dni od dnia podania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.

§ 27a.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
2. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz pkt. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 28.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 6) dbać o honor i tradycję gimnazjum;
 - 7) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły.
3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-III gimnazjum:
- 1) pozytywny wpis do dziennika;
 - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora listem pochwalnym do rodziców;
 - 5) nagroda dyrektora;
 - 6) nagroda Burmistrza Kargowej.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców gimnazjum.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące konsekwencje negatywnych zachowań:
 - 1) uwaga w dzienniku;
 - 2) upomnienie wychowawcy z zawiadomieniem do rodziców;
 - 3) upomnienie dyrektora z zawiadomieniem do rodziców;
 - 4) słowna nagana dyrektora na forum szkoły z zawieszeniem przywilejów ucznia i korzystania z imprez szkolnych;
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 6) Dyrektor może przenieść ucznia do innego gimnazjum, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) narusza postanowienia statutu gimnazjum.
9. Zastosowana sankcja powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Od każdej nałożonej sankcji uczeń może się odwołać za pośrednictwem RSU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
12. Od sankcji nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 28b.

1. Rok szkolny podzielony jest na 3 semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzone jest 2 razy w ciągu roku szkolnego w terminie 15-30 listopada 15-30 marca.
3. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna wyrażona jest w stopniach skali (1-6): niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wyrażone są w tej samej skali i są informacją dla nauczyciela, ucznia i rodziców o postępach lub niepowodzeniach nauce.
5. Ocena bieżąca wyrażona jest w skali od 1 do 6. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plus(+), minus(-) za aktywność, zadanie domowe lub jego brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów jest określony w PSO.

6. Głównym narzędziem do wystawiania oceny śródrocznej i końcoworocznej jest średnia ważona. Dodatkowo na ocenę wpłynąć może indywidualna praca i stosunek ucznia do przedmiotu.

7. Zapis graficzny „0” oznacza brak oceny z obowiązkowej pracy pisemnej. W przypadku niezaliczenia danej pracy w terminie 2 tygodni uczeń otrzymuje z niej ocenę niedostateczną.

Termin uzyskania oceny podlega wydłużeniu w uzasadnionych przypadkach, np. pobyt ucznia w szpitalu.

8. Ustala się następujące wagi ocen bieżących

Lp.	Forma sprawdzania wiedzy	Waga
1	Praca klasowa, test	5
2	Sprawdzian(krótsza forma wypowiedzi pisemnej)	3
3	Odpowiedz ustna, kartkówka, projekt edukacyjny	2
4	Projekt edukacyjny, referat, aktywność, prezentacja,	1

	ćwiczenie, zadanie domowe, karty pracy, praca w grupie, zeszyt, konkurs szkolny, przygotowanie do lekcji.	
5	Konkurs etap rejonowy i dalsze	5

Każdy nauczyciel przedmiotu powinien dostosować swoje formy sprawdzania wiedzy uczniów do specyfiki przedmiotu.

9.Przeliczanie średniej ważonej na oceny śródroczne i końcoworoczne:

- od 1,00 - 1,70 - niedostateczny
- od 1,71 - 2,59 - dopuszczający
- od 2,60 - 3,59 - dostateczny
- od 3,60 - 4,59 - dobry
- od 4,60 - 5,29 - bardzo dobry
- od 5,30 - celujący

8.Przeliczanie skali procentowej z obowiązkowych prac pisemnych na oceny:

- od 0%-30% -niedostateczny
- od 31%-50% -dopuszczający
- od 51%-75% -dostateczny
- od 76%-90%- dobry
- od 91%-100%-bardzo dobry
- 100%+zadania dodatkowe -celujący

9.Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności programu danej klasy oraz:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności

określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) z pomocą nauczyciela potrafi zastosować wiedzę i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych;

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych EDB brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Ocena końcoworoczna zostanie ustalona na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych podczas roku szkolnego.
7. Uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i ich rodziców - nauczyciel informuje o ocenie niedostatecznej pisemnie nie później niż na 4 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów o proponowanych dla nich ocenach w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.

9. Na dziesięć dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują rodziców o ocenach niedostatecznych.
10. Nauczyciel informuje rodziców o wystawionych ocenach na zebraniach z rodzicami. Na ostatniej wywiadówce przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), za pisemnym potwierdzeniem, o nieklasyfikowaniu, bądź przewidywanej ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodzica szkoła wysyła informację listownie.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 28c.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
 - 1) Ocena wzorowa

- a) Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
 - b) Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd zgodny z regulaminem szkolnym (nie farbuję włosów, nie maluję paznokci, nie stosuję makijażu, nie nosi butów na wysokich obcasach, nie ma kolczyków w innych częściach ciała niż ucho, nie ma tatuaży), dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, przeciwstawia się faktom niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie kolegów.
 - c) Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych.
 - d) Wykazuje się dużą życzliwością, chętnie służy innym pomocą.
 - e) Wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
 - f) Szanuje godność innych i własną.
 - g) Jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze aktywny udział w lekcji.
 - h) Cechuje się kulturą osobistą (higiena).
 - i) Służy pomocą koleżeńską.
 - j) Jest uczciwy wobec nauczycieli i kolegów.
 - k) Aktywnie udziela się w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - l) Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych.
 - m) Aktywnie pełni powierzone mu funkcje na terenie klasy lub szkoły (na stałe lub doraźnie).
 - n) Rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego.
 - o) Nie ulega nałogom.
 - p) Dzięki swojej postawie stanowi pozytywny wzór dla rówieśników i mobilizuje ich do pracy oraz właściwych zachowań.
 - q) Przejawia własną inicjatywę i pomysłowość w realizacja podjętych zadań.
 - r) Uczeń realizujący nowa podstawę programową otrzymuje ocenę wzorową także za realizację projektu edukacyjnego, w którym wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością, czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w działaniach na poszczególnych etapach, wspomagał członków zespołu i potrafił dokonać samooceny czy wyciągnięcia wniosków z podjętych działań.
- 2) Ocena bardzo dobra
- a) Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

- b) Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych.
- c) Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd (jak przy ocenie wzorowej) zgodny z regulaminem szkolnym.
- d) Dbą o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów.
- e) Jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze aktywny udział w lekcji.
- f) Bierze aktywny udział w życiu klasy.
- g) Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych.
- h) Wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
- i) Jest życzliwy, chętnie służy innym pomocą.
- j) Stara się pozytywnie oddziaływać na innych, umie współpracować w grupie, jest koleżeński.
- k) Nie stosuje żadnych form przemocy,
- l) Uczeń, realizujący nową podstawę programową, otrzymuje ocenę bardzo dobrą także za realizację projektu edukacyjnego, za pełnienie aktywnej roli i wspomaganie członków zespołu.

3) Ocena dobra

- a) Systematycznie uczęszcza na lekcje (dopuszczalny jeden dzień nieusprawiedliwiony - maks. 7 godzin oraz maksymalnie trzy spóźnienia nieusprawiedliwione).
- b) Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych.
- c) Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd zgodny z regulaminem szkolnym.
- d) Szanuje mienie własne, kolegów i szkoły.
- e) Jest przygotowany do zajęć, stara się brać aktywny udział w lekcji, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- f) Chętnie podejmuje zaproponowane mu przez nauczyciela prace na rzecz klasy, szkoły.
- g) Stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych, proponowanych przez nauczyciela.
- h) Jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych.

- i) Słucha poleceń nauczycieli i pracowników szkoły i je wykonuje.
- j) Jest koleżeński i potrafi współpracować w grupie.
- k) Nie stosuje przemocy wobec innych.
- l) Uczeń, realizujący nową podstawę programową, otrzymuje ocenę dobrą także za prawidłowe wypełnianie swoich zadań i reagowanie na uwagi zespołu oraz opiekuna projektu.

4) Ocena poprawna

- a) Systematycznie uczęszcza na lekcje, maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 15.
- b) Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych.
- c) Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd zgodny z regulaminem szkolnym.
- d) Nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
- e) Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć. Bierze aktywny udział w lekcji w stopniu dostatecznym.
- f) Uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości, podejmuje jednak starania o poprawne wyniki w nauce.
- g) Zdarza mu się przeszkadzać w lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela.
- h) Samorzutnie nie angażuje się w życie klasy i szkoły, z powierzonych mu zadań stara się jednak wywiązywać.
- i) Poprawnie komunikuje się z dorosłymi i rówieśnikami. Nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
- j) Poprawnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
- k) Nie zawsze potrafi współdziałać w grupie.
- l) Sporadycznie popada w drobne konflikty z rówieśnikami, stara się jednak poprawić swoje zachowanie.
- m) Uczeń, realizujący nową podstawę programową, otrzymuje ocenę poprawną także za prawidłowe wypełnianie swoich zadań podczas realizacji projektu edukacyjnego lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień pracy zespołu i uwag opiekuna projektu.

5) Ocena nieodpowiednia

- a) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.
- b) Często nie przestrzega regulaminów szkolnych.
- c) Zdarza mu się dokonać drobnych zniszczeń mienia szkoły i kolegów.

- d) Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych.
- e) Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reaguje na uwagi nauczyciela.
- f) Nie potrafi współdziałać w grupie.
- g) Często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- h) Używa wulgarnych słów, kłamie, świadomie poniża i ośmiesza innych.
- i) Jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną.
- j) Świadomie poniża godność nauczycieli i pracowników szkoły.
- k) Uczeń, realizujący nową podstawę programową, otrzymuje ocenę nieodpowiednią także za częste zaniedbywanie swoich obowiązków lub odmawianie współpracy podczas realizacji projektu edukacyjnego, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków.

6) Ocena naganna

Ocenę naganą otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:

- a) Świadomie dopuści się czynu zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
- b) Ucieka z lekcji, wagaruje.
- c) Celowo dokona zniszczenia mienia szkoły, klasy, kolegów.
- d) Grozi rówieśnikom, zastrasza ich i czerpie z tego korzyści.
- e) Pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające.
- f) Dopuszcza się kradzieży lub wymuszania pieniędzy.
- g) Nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły.
- h) Nie realizuje obowiązku szkolnego.
- i) Uczeń, realizujący nową podstawę programową, otrzymuje ocenę naganą także za nieprzystąpienie do realizacji projektu lub niewywiązanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu oraz lekceważącą postawę zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekuna.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności

§ 28d.

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia dokonywane będzie:

- 1) w formie ustnej:
 - c) odpowiedzi,
 - d) wypowiedzi w klasie dotyczące zakresu materiału wskazanego przez nauczyciela,
 - e) aktywność,
 - f) recytacje,

- g) prezentacje,
 - h) opowiadania,
 - i) ćwiczenia.
- 2) w formie pisemnej:
 - a) prace klasowe 2 godzinne (materiał wskazany przez nauczyciela, uprzednio powtórzony),
 - b) sprawdzian 1 godzinny (zapowiedziany, obejmuje wskazany zakres materiału),
 - c) kartkówka 15 minutowa (maksymalnie obejmuje 3 ostatnie lekcje),
 - d) prace dodatkowe (referaty, opowiadania pisemne itp.),
 - e) zadania domowe.
 - f) inna forma pisemna charakterystyczna dla danego przedmiotu
 - 2. Ustala się następującą częstotliwość sprawdzających wiadomości prac pisemnych:
 - 1) łącznie 3 prace sprawdzające w tygodniu (2 godz., 1 godz. zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 2) dłuższe prace literackie, referaty, opracowania pisemne zadawane są, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W sytuacji nieobecności nauczyciela zapowiedziana praca klasowa przesunięta jest na najbliższą lekcję.

- 3. W celu równomiernego rozłożenia prac klasowych w semestrze nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia terminów pisania prac - zaznaczając termin w dzienniku.
- 4. Przyjęto zasadę jawności ocen, co oznacza konieczność informowania ucznia o każdej ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu, a rodziców na zebraniach.
- 5. Aby zapobiec zdarzającym się przypadkom samowolnego poprawiania ocenianych prac uzgodniono, że prace klasowe i sprawdziany będą udostępniane uczniom na lekcji, a rodzicom na zebraniach rodziców (na prośbę rodzica, prawnego opiekuna).
- 6. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania prac napisanych przez uczniów. Ustala się terminy oddawania sprawdzonych prac:
 - 1) praca klasowa - 3 tygodnie;
 - 2) sprawdzian, 1. godz. - 2 tygodnie;
 - 3) kartkówka - 1 tydzień;
 - 4) prace dodatkowe (referaty, opracowania pisemne itp.) - termin ustala nauczyciel.

Jeżeli termin nie zostanie dotrzymany, to nauczyciel wstawia oceny za zgodą ucznia. Przy wprowadzaniu różnic w punktacji, należy objaśnić uczniom zastosowane kryteria przed pisaniem pracy. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu każdej dodatkowej pracy pisemnej.

6. Prace pisemne są udostępniane w obecności nauczyciela na zebraniach z rodzicami oraz podczas zajęć z Art. 32. Harmonogram tych zajęć znajduje się na stronie internetowej.

7. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) nauczyciel wystawiający ocenę śródroczną lub końcoworoczną zobowiązany jest ją uzasadnić w formie pisemnej w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku. Oceny bieżące uzasadniane są w formie ustnej.

8. Ustala się minimalną ilość ocen z poszczególnych przedmiotów w okresie:

- 1) język polski – 8;
- 2) matematyka – 5;
- 3) języki obce (rozszerzenie) – 5;
- 4) języki obce (podstawa) biologia, geografia, fizyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, EDB, informatyka, wych. fiz., chemia, wos, muzyka, plastyka, historia, religia - 3-4

9. Przy ustalaniu oceny z zajęć techniczne, zajęcia artystyczne, EDB, wych. fiz., plastyka, muzyka należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Dostosowanie wymagań

§ 28e.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych 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”.
6. Uzyskaną średnią punktową uczniów z opinią PPP o dostosowaniu wymagań zamienia się na oceny semestralne według zasady:
- | | | | | |
|---------|---|------|---|----------------|
| od 1 | - | 1,49 | - | niedostateczny |
| od 1,50 | - | 2,59 | - | dopuszczający |
| od 2,60 | - | 3,59 | - | dostateczny |
| od 3,60 | - | 4,59 | - | dobry |
| od 4,60 | - | 5,29 | - | bardzo dobry |
| powyżej | | 5,30 | - | celujący |
7. Uczeń, który uzyskał za pierwszy, drugi okres ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w trybie ustalonym przez nauczyciela do zaliczenia tych treści programowych.

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 28f.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, EDB, zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób

prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 28g.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale klasy trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw (mniej niż połowa wymaganych ocen z danego przedmiotu) do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Jeżeli uczeń uzyska minimum połowę wymaganych ocen z danego przedmiotu i jego nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia podlega klasyfikacji na ocenę niedostateczną.
6. W szczególnych przypadkach decyzję o klasyfikowaniu uczniów ustala Rada Pedagogiczna.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych EDB, zajęć plastycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych EDB, zajęć plastycznych plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 28h.

1. Począwszy od oddziału klasy pierwszej gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych EDB, zajęć plastycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, pracującego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Egzamin gimnazjalny

§ 28i.

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej 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, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (**poziom podstawowy i rozszerzony**).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej 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 rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
 - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12, mogą być:
- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

- przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.
23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1; zwolnienia dokonuje

dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców, po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 25, przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomowi odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku, gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji

Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

Promowanie

§ 28j.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z

tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 29.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy, określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 30.

1. Szkoła posiada imię i własny sztandar.

§ 31.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 32.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut jak i jego nowelizacje są ogłaszane przez udostępnienie tekstu ujednoliczonego na stronie internetowej szkoły www.gim.kargowa.pl

1. ZASADY UŻYTKOWANIA SZTANDARU

1. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły oraz organizowanych poza terenem szkoły.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne białe – czerwone szarfy oraz białe rękawiczki) przechowywane są w szkolnej gablocie.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
5. Kadencja pocztu trwa dwa lata, wybierani są uczniowie z klasy II.
6. Kandydatury do pocztu zgłasza Rada Samorządu Uczniowskiego, w czasie czerwcowego posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego uchwałą Rady Pedagogicznej, wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Opiekunem ceremoniału sztandaru Szkoły jest nauczyciel wybierany przez Radę Pedagogiczną. Dbą on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych i podczas świąt państwowych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) święta Patrona Szkoły;
 - 4) ceremonii ślubowania uczniów klas I;
 - 5) ceremonii pożegnania absolwentów Szkoły.

Spis treści:

1. Przepisy ogólne - s.2
2. Cele i zadania Szkoły - s.4
3. Organy Szkoły - s.9
4. Organizacja Szkoły - s.14
5. Nauczyciele i inni Pracownicy Szkoły - s.18
6. Uczniowie oraz ich rodzice - s.23
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego - s.27
8. Przepisy końcowe - s.50
9. Załączniki - s.51