

Rozdział 1  
**Nazwa gimnazjum**

**§ 1**

1. Publiczne Gimnazjum w Kłaju zostało założone Uchwałą nr VI / 53 / 99 Rady Gminy w Kłaju z dnia 15 marca 1999r., która stanowi jednocześnie Akt Założycielski Publicznego Gimnazjum w Kłaju.
2. Publiczne Gimnazjum w Kłaju wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących, który został utworzony 1 września 2006 roku na mocy uchwały nr XL/306/2006 Rady Gminy z dnia 30 marca 2006 roku.
3. Publiczne Gimnazjum jest zlokalizowane w obiekcie oświatowym w Kłaju nr 361.
4. Obwód Publicznego Gimnazjum obejmuje miejscowości: Kłaj i Łęzkowice.

**§ 2**

1. Szkoła używa ustalonej nazwy pełnej w następującym brzmieniu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Kłaju.
2. Na pieczęci używana jest nazwa Publiczne Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Kłaju.

**§ 3**

1. Gimnazjum w Kłaju jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.
2. Gimnazjum prowadzone i utrzymywane jest przez Gminę Kłaj.
3. Organem nadzoru pedagogicznego gimnazjum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**§ 4**

1. Gimnazjum, w trzyletnim cyklu kształcenia, zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.

Rozdział 2  
**Cele i zadania gimnazjum**

§ 5

Gimnazjum w swoich działaniach kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Celem kształcenia w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w gimnazjum należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7

1. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

2. Ważnym zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

4. Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę, zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

5. Ważnym celem działalności szkoły jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Szkoła powinna też poświęcić dużo uwagi efektywności kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej. Kształcenie w tym zakresie jest kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy.

7. Ważnym zadaniem szkoły jest także edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

8. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak:

- 1) uczciwość;
- 2) wiarygodność,;
- 3) odpowiedzialność;
- 4) wytrwałość;
- 5) poczucie własnej wartości;
- 6) szacunek dla innych ludzi;
- 7) ciekawość poznawcza;
- 8) kreatywność;
- 9) przedsiębiorczość;
- 10) kultura osobista;
- 11) gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

9. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

10. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. W gimnazjum wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Oprócz ogólnych zadań wychowawczych szkoła realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym, w tym także programie profilaktyki.
7. Program wychowawczy szkoły zawiera i określa:
- 1) cel strategiczny;
  - 2) cele operacyjne;
  - 3) zadania szkoły jako środowiska wychowawczego;
  - 4) metody i formy pracy;
  - 5) zamierzone osiągnięcia;
  - 6) propozycje realizacji.
8. Program profilaktyki szkoły zawiera i określa:
- 1) podstawę prawną;
  - 2) założenia i cele programu;
  - 3) treści programu profilaktyki ze wskazaniem adresata;
  - 4) strategie i metody;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację;
  - 6) szczegółowy plan ogólnoszkolnych działań profilaktycznych.
9. Programy wymienione w ust. 1 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu uchwalenia programu wychowawczego lub programu profilaktyki przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Programy podlegają, w miarę potrzeb, ewaluacji.

## § 9

1. Szkoła realizuje swoje zadania przez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zatrudniając pedagoga szkolnego oraz ściśle współpracując z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój psychofizyczny dziecka.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
  - 1) działanie, w ramach posiadanych środków i możliwości, kół zainteresowań oraz przedmiotowych;
  - 2) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania.
4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła specyficzne trudności w nauce.
5. Szkoła w toku nauczania organizuje proces orientacji zawodowej wg odrębnych przepisów.

## § 9a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających szczególnie:
  - 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w gimnazjum jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela/wychowawcy;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 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) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

19. W gimnazjum w klasach I, II i III organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia prowadzą wychowawcy i specjaliści.

20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy i informuje o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy jej udzielania, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

23. Dyrektor szkoły może wyznaczać inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

24. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy lub wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, współpracuje z rodzicami ucznia i w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni; przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
27. *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.*
28. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach pomocy oraz wymiarze godzin w ciągu 2 tygodni informuje się pisemnie rodziców ucznia.
29. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
30. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
31. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

## § 10

1. Gimnazjum realizuje wybrane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych:
- 1) programy nauczania zajęć edukacyjnych uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy
  - 2) z innymi nauczycielami; programy nauczania uwzględniające podstawę programową opracowane przez innych autorów lub program innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
2. Programy nauczania, dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- 2a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:



- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

2b. Począwszy od 1 września 2015 r. uczniowie klas I, a w latach następnych kolejne roczniki, 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 dla gimnazjum, wg odrębnych przepisów.

2c. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2d. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa "Szkolny regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych".

3. (uchylony).

4. Dyrektor szkoły do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń, informacje o obowiązującym "Szkolnym zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych".

5. Szkoła pracuje według szkolnego planu nauczania zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

6. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie ze „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego”.

## § 10a

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
- 2) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 3) innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 4) rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
- 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991r. o

systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Szczegółową procedurę wprowadzania innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Nauczyciele gimnazjum realizują cele i zadania szkoły współdziałając z rodzicami uczniów.
2. Rodzice mają prawo zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły.
3. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz organizacyjnych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, sukcesów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i pomocy w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia;
  - 5) zgłaszania opinii, postulatów i wniosków dotyczących działalności szkoły.
4. Prawa rodziców są realizowane poprzez:
  - 1) udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z dyrektorem szkoły, wychowawcami i innymi nauczycielami,
  - 2) indywidualny, na własne życzenie, kontakt z dyrektorem szkoły, wychowawcą i nauczycielami uczącymi;
  - 3) udział w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) działalność w radzie rodziców;
  - 5) wspólną pracę rodziców, nauczycieli i uczniów na rzecz szkoły.

Rozdział 3  
**Organy gimnazjum**

**§ 12**

1. Organami gimnazjum są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących, nazywany dalej dyrektorem szkoły;
- 2) rada pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących, nazywana dalej radą pedagogiczną
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

**§ 13**

1. Dyrektor szkoły jest:

- 1) służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) wychowawcą i opiekunem uczniów.

2. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.

3. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.

**§ 14**

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej pracy.

2. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przede wszystkim:

- 1) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 3) ustala i podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego;
- 4) egzekwuje realizację przez uczniów i nauczycieli ustaleń regulaminów szkoły;
- 5) współdziała w realizacji uchwał rady rodziców;
- 6) realizuje orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) przydziela nauczycielom, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną, obowiązkowe i dodatkowe prace i zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 8) (uchylony);
- 10) określa sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły wymaga regulaminowego stroju ze względu na szczególny charakter organizowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym czasie;
- 11) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego obowiązkowego języka nowożytnego;
- 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) dopuszcza w danym roku szkolnym do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania;

3. W zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
  - 1) opracowuje roczny program rozwoju szkoły;
  - 2) przygotowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku, którego dotyczy plan;
  - 3) do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole;
  - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 6) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
  - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
  - 8) nadzoruje i wykonuje czynności związane z procedurami awansu zawodowego.
  
4. W zakresie organizacji działalności szkoły:
  - 1) racjonalnie planuje i właściwie organizuje prace zgodne z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego;
  - 2) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły odpowiedni stan bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
  - 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 6) dba o niezbędne wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 7) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 8) (uchylony);
  - 9) w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
  
5. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przygotowuje wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia z nią związane;
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) administruje funduszem socjalnym.
  
5. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
  - 1) zarządza powierzonym nauczycielowi majątkiem szkolnym;
  - 2) planuje, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystanie środków finansowych szkoły;
  - 3) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
  - 4) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
  - 5) organizuje przeglądy stanu technicznego szkoły oraz zakres prac konserwacyjno-remontowych.

§ 15

1. W szkole (w zespole), która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora zespołu szkół.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów.

§ 16

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.
3. O szczegółowym zakresie zadań i uprawnień wicedyrektora dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną podczas zebrania rady rozpoczynającego dany rok szkolny.

§ 17

1. W szkole może działać, powołany przez dyrektora szkoły, zespół kierowniczy.
2. Zespół kierowniczy jest organem doradczym dyrektora we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach.
3. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
  - 1) dyrektor i wicedyrektor szkoły;
  - 2) przewodniczący zespołów przedmiotowych, jeżeli zostały utworzone;
  - 3) przewodniczący zespołu wychowawców;
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcącym w Kłaju.
  - 2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza.
  - 2b. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

2d. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2e. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

2f. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał przede wszystkim w sprawach:

- 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
- 2) uchwalania statutu szkoły albo jego zmian;
- 3) wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
  - a) niepromowania do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły,
  - b) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) porozumienia z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego,
  - d) wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów,
  - e) postanowienia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - f) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalenia doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum;
- 6) skreślenia z listy ucznia/ uczniów objętych obowiązkiem nauki;
- 7) ustalania regulaminu własnej działalności;
- 8) programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
- 9) decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 10) opiniowania zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 11) opiniowania materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) delegowania przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 13) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;

- 15) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 16) zatwierdzania kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendiów Prezesa Rady Ministrów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) szkolny plan nauczania;
- 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 5) przydział prac i zadań dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) powierzenie lub odwołanie z funkcji wicedyrektora;
- 8) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 9) pracę dyrektora w związku z jego oceną pracy;
- 10) szkolny program wychowawczy i profilaktyczny;
- 11) ustalenie dodatkowych wolnych dni od zajęć dydaktyczno- wychowawczych i terminy ich odpracowania, jeżeli jest to konieczne;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki;
- 14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 15) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
- 16) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 17) zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów;
- 18) wzór jednolitego stroju;
- 19) organizację tygodnia pracy;
- 20) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 23) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki;
- 24) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 25) przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli był wcześniej objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 26) zgłoszenie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna wnioskuje o:

- 1) (uchylony);

- 2) odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna może powoływać, na wniosek przewodniczącego lub członków rady, zespoły doraźne, w celu wykonania zadań wynikających z bieżącej pracy i potrzeb szkoły. Pracami powołanego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. (uchylony).
9. Dokumentacja pracy rady pedagogicznej, w tym protokoły, uchwały, listy obecności, prowadzona jest zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie działalności rady pedagogicznej
10. (uchylony).
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, stanowiący reprezentację uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, powołany do rozwijania samorządności oraz kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich szkolnych sprawach, a zwłaszcza w sprawach ucznia.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 1a) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2) przedstawiania propozycji organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) organizacji życia szkolnego pozwalającej na zachowanie właściwych proporcji między pracą a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej, strony internetowej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
  - 7) (uchylony);
  - 8) rozstrzygania ewentualnego sporu kompetencyjnego z innymi organami szkoły, według procedury ustalonej w statucie;



- 9) wyrażenia opinii, na wniosek dyrektora szkoły, o pracy nauczyciela przy sporządzaniu jego oceny pracy;
  - 10) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i na gród;
  - 11) rozwijania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 12) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, akcji charytatywnych na rzecz własnego środowiska lub udziału w akcjach o zasięgu szerszym;
  - 13) organizowania i przeprowadzania konkursów, zawodów międzyklasowych;
  - 14) zgłaszania dyrektorowi szkoły faktów łamania praw uczniów oraz udziału w rozstrzyganiu konfliktowych sytuacji;
  - 15) reprezentowania interesów uczniów w sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 16) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
  - 17) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
  - 18) opiniowania wzoru jednolitego stroju;
  - 19) opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Samorząd działa i wybiera swoje organy na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest w zakresie swoich kompetencji samodzielny i autonomiczny.

## § 20

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
- 3a. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) (uchylony);
  - 2) w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki;
  - 3) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego, opracowanego przez dyrektora szkoły;

- 5) może, na wniosek dyrektora szkoły, wyrazić opinię o pracy nauczyciela w związku
- 6) z jego oceną dorobku zawodowego;
- 7) (uchylony);
- 8) uczestniczy, wg odrębnych przepisów, w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) zgłasza własne propozycje do planów pracy dydaktyczno – wychowawczej, planów remontowych i związanych z rozwojem bazy szkolnej;
- 10) organizuje lub współuczestniczy, w porozumieniu z dyrektorem i samorządem uczniowskim, w działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej szkoły;
- 11) zgłasza do dyrektora szkoły skargi, uwagi i zastrzeżenia co do jakości pracy szkoły oraz uczestniczy w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów;
- 12) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje zestaw podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 14) ustala listę produktów sprzedawanych w sklepiku szkolnym;
- 15) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 16) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 17) występuje do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) wybiera przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 19) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## § 21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
3. Organem koordynującym współpracę organów szkoły jest dyrektor szkoły.

## § 22

1. Sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor szkoły, chyba że regulamin rady pedagogicznej stanowi inaczej.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się równocześnie zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

§ 23

1. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu szkolnego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę sporną nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu szkolnego rozstrzyga sprawy sporne.
3. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły. Decyzje dyrektora są ostateczne.
4. W rozwiązywaniu kwestii spornych może brać udział z głosem doradczym pedagog szkolny.

§ 24

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie o której mowa w ust. 1 strony mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi dyrektor szkoły, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

Rozdział 4  
**Organizacja gimnazjum**

§ 25

1. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły uwzględniając opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Informację o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych dyrektor szkoły przekazuje do wiadomości publicznej do 30 września danego roku szkolnego.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w bieżącym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny;
  - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
  - 4) liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły powinien być opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły na następny rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja każdego roku.
5. Zmiany w arkuszu organizacji szkoły wymagają zgody organu prowadzącego.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. (uchylony).

#### § 28

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem podstawowych zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy.

#### § 29

1. Uwzględniając przyznane środki finansowe, liczebność oddziałów, warunki lokalowe oraz możliwości kadrowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor szkoły planuje w arkuszu organizacyjnym:
  - a) podział oddziałów na grupy na zajęciach: obowiązkowego języka obcego, techniki, informatyki, wychowania fizycznego;
  - b) zajęcia nadobowiązkowe: koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacji indywidualnej i nauczanie indywidualne na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę uczestników zespołów wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

#### § 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Dzienny czas zajęć w szkole uzależniony jest od liczby uczniów, oddziałów i grup.
3. W sytuacji wymagającej nauki na II zmianę, godzinę rozpoczynania zajęć ustala dyrektor szkoły tak, aby wszystkim uczniom zapewnić odpowiednie warunki do pracy i nauki.
4. Zajęcia obowiązkowe zaczynają się od godziny 8<sup>00</sup>.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, zaś przerwa śniadaniowa/obiadowa 20 minut lub 2 przerwy 15 minutowe.
7. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Przypadki, o których mowa w ust. 6 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

### § 31

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz zachowania porządku, nauczyciele w czasie przerw pełnią dyżury.
3. Liczba dyżurujących nauczycieli, miejsce i czas dyżurowania określa regulamin dyżurów nauczycielskich oraz aktualny harmonogram dyżurów.
4. Szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa regulamin dyżurów.
5. Dla bezpieczeństwa osób i mienia szkoła jest objęta systemem kamer zewnętrznych wraz z rejestratorem oraz wewnętrznym systemem alarmowym.
6. W celu zapewnienia całodobowej ochrony, szkoła współpracuje, na zasadach uzgodnionych w umowie, z firmą monitorująca i grupą interwencyjną.

### § 32

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w formie wyjść poza szkołę, wyjazdów i wycieczek.
2. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa szkolny regulamin wycieczek.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę oraz opiekunowie.
4. (uchylony).

### § 33

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, z których każdy zakończony jest klasyfikacją, czyli podsumowaniem wyników pracy uczniów.
2. Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów określają Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Na zakończenie pierwszego okresu rodzice na spotkaniu z wychowawcą otrzymują zestaw ocen uzyskanych przez ucznia.
4. Organizację spotkań z rodzicami tj. dni otwartych i wywiadówek w ciągu roku szkolnego określa roczny harmonogram spotkań z rodzicami uczniów.

5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, zaś absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia gimnazjum wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 34

1. Wobec uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia, nie rokują jej ukończenia w normalnym trybie, istnieje możliwość skierowania do klas przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 2) przysposobienie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek;
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej, wdrażanie czytelników do poszanowania książek i innych materiałów w bibliotecznych;
  - 4) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia, systemu wartości;
  - 5) wspieranie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 6) pomaganie w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
- 1a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- 1b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
2. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy gimnazjum oraz rodzice.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 2) konserwację zbiorów;
  - 3) organizację warsztatu informacyjnego;
  - 4) udostępnianie zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie do domu;
  - 5) organizowanie różnych form pracy pedagogicznej;
  - 6) realizację programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa odrębny regulamin.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. (uchylony);
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, wybiera firmę gastronomiczną oraz zawiera z nią umowę na dostarczanie posiłków do szkoły, w tym ich cenę.
4. Organizacją wydawania posiłków i innych czynności związanych z żywieniem uczniów w szkole kieruje wicedyrektor szkoły.
5. Uczniowie gimnazjum mają prawo do korzystania z zajęć świetlicy szkolnej.
6. Uczniowie dowożeni po skończonych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, na które uczęszczają, do czasu przyjazdu autobusu szkolnego uczestniczą w zajęciach świetlicy szkolnej i pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
7. Uczniowie dowożeni mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców i zapewnieniu im bezpieczeństwa.
8. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. O zasadach funkcjonowania żywienia i świetlicy w ciągu roku szkolnego uczniowie i ich rodzice informowani są na początku roku szkolnego.



Rozdział 5

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania we wewnątrzszkolnego**

**§ 37**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) (uchylony).

2. Wewnątrzszkolne ocenianie wynika z potrzeby:

- 1) motywowania uczniów do dalszej pracy;
- 2) analizy monitorowania postępów uczniów;
- 3) organizacji procesu kształcenia;
- 4) analizy jakości pracy nauczycieli.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.

3b. Ocenianie ucznia z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

4. Głównym źródłem informacji o poziomie osiągnięć ucznia są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) prace domowe krótko i długoterminowe;
- 4) testy standaryzowane i nauczycielskie;
- 5) sprawdziany;
- 6) prace o charakterze praktycznym;
- 7) prace klasowe;
- 8) kartkówki;
- 9) praca na lekcji.

§ 38

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną poprzez komentarz informujący ucznia o poziomie spełnienia wymagań edukacyjnych oraz wskazanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
  - 2a. Komentarz nauczyciela uzasadniający ocenę dłuższej kontrolnej pracy pisemnej np. sprawdzianu, testu, pracy klasowej jest komentarzem pisemnym.
  - 2b. Inne oceny nauczyciel może uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom bezpośrednio po ich ocenie.
4. Dowody osiągnięć szkolnych uczniów tj. sprawdzone i ocenione testy, sprawdziany, wypracowania klasowe gromadzone są przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w „teczkach osiągnięć ucznia”. Teczki na prośbę rodziców są udostępniane do wglądu.
5. (uchylony);

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dotycząca zastrzeżeń co do procedur ustalania ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Prace, o których mowa w pkt. 3 udostępnia się wg zasad:
  - 1) nauczyciel sprawdza i ocenia pisemne prace uczniów nie dłużej niż 2 tygodnie od dnia, w którym odbywał się sprawdzian;
  - 2) z zachowaniem terminu, o którym mowa w pkt. 1 oddaje uczniom sprawdzone i ocenione prace, omawia ich wyniki oraz podaje wskazówki do dalszej pracy;
  - 3) za pośrednictwem uczniów przekazuje prace ich rodzicom;
  - 4) zapoznanie się z pracą ucznia i oceną rodzice potwierdzają podpisem;
  - 5) podpisana przez rodziców praca zwracana jest nauczycielowi w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na pierwszych zajęciach edukacyjnych w następnym tygodniu po otrzymaniu ocenionej pracy od nauczyciela.
8. Dokumentację, o której mowa w ust. 6 udostępnia się wg zasad:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają stosowny wniosek do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami ustala termin udostępnienia do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 6;
  - 3) w ustalonym terminie dokumentacja udostępniana jest w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 4) osoba przeglądająca dokumentację może wykonywać własne notatki, nie może fotografować, skanować lub powielać udostępnionych dokumentów;
  - 5) kompletność zwracanej dokumentacji sprawdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

#### § 40

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych 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 nauczania indywidualnego, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1a. Ustala się 2 terminy klasyfikacji:

- 1) w styczniu- klasyfikacja śródroczna;
- 2) w czerwcu- klasyfikacja roczna i końcowa.

2. Klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej odbywa się:

- 1) śródroczne - we wtorek w ostatnim tygodniu nauki;
- 2) roczne i końcowe- we wtorek w ostatnim tygodniu nauki.

2a. Powyższe terminy z ważnych przyczyn np. terminu ferii zimowych mogą ulec przesunięciu, o czym informuje się rodziców i uczniów na początku roku szkolnego.

3. Uczniowie i jego rodzice na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną informowani są o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.

3a. Uczniowie i ich rodzice najpóźniej w czwartek poprzedzający roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej informowani są o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.

3b. Informację o przewidywanych ocenach rodzic otrzymuje w formie karty informacyjnej, którą uzupełniają wychowawcy klas na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym.

3c. Rodzic podpisem potwierdza zapoznanie się z proponowanymi ocenami.

4. Rodzice są zobowiązani w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji doręczyć do wychowawcy podpisaną przez siebie kartę z informacją o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania dziecka.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 4, w przypadku uczniów z zachowaniem naganym i z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych, wychowawca lub dyrektor wzywa telefonicznie rodziców do stawienia się w szkole i informuje go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania.

6. Jeśli podjęte działania nie odnoszą skutku, rodzice są informowani listem poleconym.

7. Rodzice ucznia informację o ocenach ucznia otrzymują także podczas dni otwartych oraz wywiadówek, organizowanych zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 42

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się wg następującej skali:
- |                           |        |      |
|---------------------------|--------|------|
| 1) stopień celujący       | (cel)  | - 6; |
| 2) stopień bardzo dobry   | (bdb)  | - 5; |
| 3) stopień dobry          | (db)   | - 4; |
| 4) stopień dostateczny    | (dst)  | - 3; |
| 5) stopień dopuszczający  | (dop)  | - 2; |
| 6) stopień niedostateczny | (ndst) | - 1. |
- 1a. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
- 1b. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
2. W przypadkach nieobecności ucznia na sprawdzianie fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym skrótem „nb”.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisuje się skrótem literowym lub w pełnym brzmieniu, a roczne i końcowe wyłącznie w pełnym brzmieniu.
4. (uchylony).
- 4a. Proponowane roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w rubryce przed miejscem wpisania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 43

1. Ustala się ogólne kryteria ocen:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,  
**lub**
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych z poziomu podstawowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako konieczne z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać/ wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności ocenia wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.
- 3b. 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. Decyzję o zwolnieniach oraz czasie jego trwania na podstawie opinii lekarza podejmuje dyrektor szkoły. Niezwłocznie przekazuje ją rodzicom ucznia, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy.
5. (uchylony).
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadku zwolnienia ucznia w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 44

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, skierowany do dyrektora szkoły, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) indywidualne konsultacje z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, którego zadaniem będzie ukierunkowanie pracy ucznia, określenie zakresu braków, wskazanie sposobów ich uzupełnienia, wyznaczenie terminów wykonania zadań;
  - 2) bieżące czuwanie wychowawcy klasowego nad postępami ucznia, pomoc w przypadku trudności, sprawdzenie stopnia uzupełnienia braków;
  - 3) udział w zajęciach zespołu dydaktyczno- wyrównawczego i/albo w konsultacjach; w klasach, w których tego typu zajęcia się odbywają.

#### § 45

1. Od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczeń może się odwołać i zweryfikować ją poprzez:
  - 1) uzupełnienie braków wskazanych przez nauczyciela i spełnienie, w ustalonej przez nauczyciela formie i terminie, wymagań edukacyjnych na daną ocenę;
  - 2) egzamin sprawdzający.
  - 3)

§ 46

1. Od wystawionych ocen uczniów może się odwołać i zweryfikować otrzymaną ocenę jedynie poprzez egzamin sprawdzający. O egzamin sprawdzający może ubiegać się uczeń, którego zachowanie oceniono przynajmniej jako dobre. W prośbie uczeń wskazuje ocenę, o którą się ubiega.
2. Egzamin sprawdzający nie może obniżyć ustalonej pierwotnie przez nauczyciela oceny.
3. O dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego decyduje dyrektor szkoły, który rozpatruje:
  - 1) umotywowaną pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia złożoną na ręce dyrektora nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) pisemną informację wychowawcy klasy o wystawionej ocenie zachowania oraz frekwencji (zwłaszcza na przedmiocie);
  - 3) pisemną informację nauczyciela przedmiotu uzasadniającą wystawioną ocenę.  
W przypadku oceny niedostatecznej uzasadnienie powinno zawierać informację o środkach zaradczych zastosowanych przez nauczyciela.
4. Termin sprawdzianu, nie później jednak niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. O podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
4. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej, a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i zajęć technicznych egzamin sprawdzający ma przede wszystkim charakter praktyczny.
5. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje 3-osobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 4) jako obserwator może w egzaminie uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) ucznia lub inna wskazana przez niego osoba.
6. Zadania egzaminu sprawdzającego w części pisemnej i ustnej ustala nauczyciel przedmiotu, kierując się wymaganiami edukacyjnymi, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) termin egzaminu;
  - 2) imię i nazwisko ucznia oraz klasę, do której uczęszcza;
  - 3) zajęcia edukacyjne;
  - 4) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
  - 5) zadania dla ucznia;
  - 6) pracę pisemną ucznia;
  - 7) opis odpowiedzi ustnych ucznia;
  - 8) stwierdzenie:



„W wyniku egzaminu sprawdzającego  
utrzymano ocenę ..... / zmieniono ocenę na .....”.

8. Ocena z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może być niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Uczeń niesklasyfikowany ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może, na wniosek rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny. Taki wniosek nie wymaga zgody rady pedagogicznej.
5. Na prośbę rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
- 6b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 8a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

9b. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, technika, zajęcia techniczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zestaw zadań zawiera wymagania edukacyjne na wszystkie oceny. Ustalenie oceny odbywa się wg zasad pomiaru dydaktycznego.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 48

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy I, II i III.

3. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły, który wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, z wyjątkiem ucznia klasy III, który powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. (uchylony).
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczna i roczna cena klasyfikacyjna zachowania klasyfikacyjna jest wyrażana w skali :

1) wzorowa	(wz);
2) bardzo dobra	(bdb);
3) dobra	(db);
4) poprawna	(pop);
5) nieodpowiednia	(ndp);
1) naganna	(ng).
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

1. Na początku każdego okresu roku szkolnego nauczyciel wychowawca lub dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców o obowiązującym w szkole kodeksie ucznia oraz zasadach współżycia społecznego, normach etycznych i obowiązkach ucznia Publicznego

Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Kłaju, których poziom spełniania będzie wpływał na ustalenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) zapisów w „Karcie zachowania ucznia”, która zawiera: samoocenę ucznia, ocenę wychowawcy, nauczycieli zajęć edukacyjnych i uczniów danej klasy,
  - 2) opinii wszystkich pracowników szkoły.
3. Wychowawca może ustalić wyższą, niż wynikającą z procedury ocenę zachowania, jeżeli uczeń konsekwentnie dąży do jego poprawy, a efekty tych zmian są widoczne.

## § 51

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Przy wystawianiu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - 1) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w tym:
    - a) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
    - b) punktualność,
    - c) noszenie obuwia zmiennego, stroju gimnastycznego i stroju szkolnego,
    - d) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
    - e) terminowy zwrot książek i podręczników do biblioteki,
    - f) terminowy zwrot informacji o proponowanych ocenach rocznych,
    - g) terminowy zwrot ocenionych prac pisemnych z podpisem rodzica,
    - h) zdyscyplinowanie podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tj. niezakłócanie w jakikolwiek sposób toku lekcji, wykonywanie poleceń nauczycieli, słuchanie innych,
    - i) udział w konkursach przedmiotowych i innych,
    - j) poszerzanie wiedzy zgodnie z uzdolnieniami i talentami,
    - k) podejmowanie dodatkowych prac na miarę swoich możliwości,
    - l) przezwyciężanie trudności w nauce poprzez systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
    - m) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć, w tym odrabianie prac domowych;
  - 2) kulturę osobistą, respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) uczciwość i prawdomówność,
    - b) samodzielne wykonywanie prac domowych i sprawdzianów,
    - c) traktowanie „ściągnięcia” jako kradzieży cudzej pracy,
    - d) przyznawanie się do popełnionego błędu lub złego postępowania,
    - e) dbałość o mienie szkolne, publiczne i indywidualne: podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, itp.,
    - f) dbałość o estetykę w pomieszczeniach szkoły i wokół budynku szkolnego,
    - g) poszanowanie własności cudzej i własnej,
    - h) dbałość o estetykę swojego wyglądu: czyste włosy i paznokcie, czyste ubranie stosowne do okoliczności np. wycieczka, akademia, egzamin gimnazjalny itp.,

- i) dbałość o kulturę słowa, nieużywanie wulgaryzmów,
- j) umiejętność właściwego zachowania się w szkole i poza nią,
- k) umiejętność kulturalnej dyskusji,
- l) życzliwy stosunek i szacunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- ł) empatia i otwartość na potrzeby kolegów i koleżanek,
- m) stosowanie na co dzień form grzecznościowych,
- n) poszanowanie godności zarówno własnej, jak i osób ze swojego otoczenia,
- o) właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, zwłaszcza o charakterze patriotycznym,
- p) poszanowanie symboli narodowych,
- r) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, niezakłócanie jej toku,
- s) respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- t) wzbogacanie czynnego słownika poprzez obcowanie z literaturą piękną, korzystanie z biblioteki szkolnej,
- u) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- w) nieuleganie nałogom,
- y) unikanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu: biegi po korytarzu, schodach, popychanie kolegów, podstawianie nogi i itp.,
- z) wyjście poza teren szkoły podczas przerw i lekcji,
- ż) szacunek i tolerancja wobec niepełnosprawnych
- ź) nieużywanie podczas zajęć szkolnych telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów i laptopów;

3. zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

- a) udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska np. zbiórka makulatury, wykonywanie gazetek, przygotowywanie apeli, programów artystycznych, prace porządkowe, akcje charytatywne na rzecz ludzi i zwierząt,
- b) wolontariat, aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym, współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego,
- c) kultywowanie tradycji szkoły,
- d) promowanie szkoły poprzez udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych, akademiach i projektach o charakterze lokalnym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
- e) znajomość historii szkoły i jej patrona,
- f) systematyczne uczestniczenie w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
- g) udział w zawodach sportowych,
- h) zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela akcji, imprezy szkolnej, sportowej, prac porządkowych, działań charytatywnych.

- 3. Wychowawca klasy ustala w każdym miesiącu cząstkową ocenę zachowania na podstawie analizy wpisów do zeszytu wychowawcy.
- 4. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje się poprzez wpisy spostrzeżeń i uwag o zachowaniu danego ucznia do zeszytu wychowawcy danej klasy.
- 5. Wpisy, o których mowa w pkt. 4 mogą być dokonywane przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i nauczycieli.

6. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych oraz analizy „karty zachowania ucznia”, która uwzględnia ocenę wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, uczniów i samoocenę ucznia.
7. Ogólne kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie warunki określone w szczegółowych kryteriach zachowania, o których mowa w § 51 ust.2,
    - b) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
    - c) z uzasadnionych powodów dopuszcza się 2 spóźnienia w okresie;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia prawie wszystkie warunki określone w § 51 pkt. 2,
    - b) dba o wzorową frekwencję, z powodów uzasadnionych dopuszczalne są 3 godziny nieusprawiedliwione i 4 spóźnienia w okresie,
  3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) zdarza się, że nie przestrzega postanowień, o których mowa w § 51 pkt. 2, ale uchybienia nie są rażące,
    - b) z powodów uzasadnionych dopuszcza się 6 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień w okresie;
  4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie przestrzega postanowień Statutu, zawartych w § 51 pkt. 2, a uchybienia budzą istotne zastrzeżenia,
    - b) opuszcza zajęcia lekcyjne ma więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień w okresie;
  5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) notorycznie narusza postanowienia statutu, ponadto nie podejmuje żadnych prób zmiany postawy,
    - b) lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,
    - c) często opuszcza zajęcia lekcyjne, ma więcej niż 19 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w okresie;
  6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma 20 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
    - b) demonstracyjnie i notorycznie łamie ustalone zasady zawarte w § 51 pkt. 2,
    - c) popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej tj. kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy.

§ 52 - (uchylony)

§ 53

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Naganna ocena zachowania może spowodować zawieszenie w przywilejach ucznia tj. szczęśliwa liczba, udział w dyskotekach i imprezach szkolnych, w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek programowych, zawodach sportowych, zgłoszenie nieprzygotowania, itp.
- 5a. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 54

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłaszane są do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Uczeń lub jego rodzice wskazują konkretną niezgodność z przepisami prawa w trybie ustalania oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Dyrektor badając tryb ustalania oceny kieruje się przede wszystkim następującymi wskaźnikami:
  - 1) czy uczeń i jego rodzice mieli możliwość zapoznania się z kryteriami wymagań edukacyjnych;
  - 2) czy oceny były jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 3) czy uczeń był oceniany w różnych kategoriach, specyficznych dla danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) czy przy ustalaniu oceny uwzględniono dostosowanie wymagań edukacyjnych w oparciu o opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w stosunku do ucznia posiadającego taką opinię;
  - 5) czy uczeń i jego rodzice zostali poinformowani w odpowiednim terminie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wyniku ustalenia poprawności lub niepoprawności w trybie ustalania oceny dyrektor pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców, wychowawcę i nauczyciela przedmiotu w terminie do 3 dni po otrzymaniu zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która prze-



prowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.

7. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie odbywa się w czasie nieprzekraczającym 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń. O ustalonym terminie pisemnie zawiadamia członków komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być, na własną prośbę, zwolniony z udziału w pracach komisji. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Zadania do egzaminu, uwzględniające wymagania edukacyjne, ustala nauczyciel przedmiotu, zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji i ponadto zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, zadania/ pytania sprawdzające oraz ustaloną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związane informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. (uchylony).
16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu choroby lub ważnych zdarzeń losowych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia co do poprawności w procedurze ustalania oceny uzyskanej także w wyniku poprawki. W tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
18. Procedura ustalania oceny, o której mowa w ust. 17 jest taka sama jak w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem, że dyrektor szkoły bada poprawność ustalenia oceny w wyniku procedury egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

21. Terminy i procedura zgłaszania zastrzeżeń jest taka sama jak w wypadku zgłaszania zastrzeżeń wobec rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

23. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia pisemnie o nim członków komisji.

24. Ustalona przez komisję w oparciu o kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

25. Ocena ustalona przez komisję w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów jest ostateczna; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

26. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół ponadto zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

27. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.

## § 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 11.

2. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki co najmniej 4,75 i ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową.

2a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, 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.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny;
  - 2) w klasie trzeciej przystąpił do egzaminu gimnazjalnego;
  - 3) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

#### § 56

Szkoła prowadzi, uzależnioną od potrzeb, ewaluację Szczegółowych Warunków Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.

#### Rozdział 5a

#### **Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego uczniów**

#### § 56a

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 1a. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od 2 tygodni do 3 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu, w uzasadnionych przypadkach opiekun może przedłużyć realizację projektu.
3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
  - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
  - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;

- 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
- 4) organizacja publicznej prezentacji projektów;
- 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

4. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:

- 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
- 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu, koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe, ustalenie zasad współpracy w jego realizacji;
- 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu), o ile zachodzi taka potrzeba;
- 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
- 5) monitorowanie jego realizacji;
- 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagały jego realizację;
- 7) publiczną prezentację projektu po jego zakończeniu; miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.

5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

6. Do zadań wychowawcy klasy związanych z realizacją projektu należy:

- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców podczas zebrania organizacyjnego o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności: wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu, przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
- 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
- 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–6 osób; w uzasadnionych przypadkach liczba osób w grupie może być inna.

8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:

- 1) losowy;
- 2) poprzez dobór samodzielny uczniów;
- 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.

9. Włączenie ucznia przez opiekuna do określonego zespołu może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie zdecyduje o wyborze tematu;
- 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt;
- 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. choroby), opiekun włączy go do określonego zespołu, uwzględniając jego zainteresowania.

10. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.

11. Tematyka planowanych do realizacji projektów jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku.

12. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.

13. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.

14. Uczniowie decydują o wyborze projektu do realizacji do 30 października.

15. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.

16. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

17. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związana z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala opiekun projektu (jeśli jest nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od początku pracy nad projektem.

18. Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów współdziałaniu w zespole, sposobu dokumentowania, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów. Szczegółowe kryteria oceny ustala opiekun projektu.

19. Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.

20. Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się wpisem na świadectwie stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/uczestniczyła w realizacji projektu.

21. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.

22. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

23. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
24. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
25. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
26. Dyrektor szkoły decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.
27. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach jego nieobecności w szkole np. indywidualne nauczanie, inne sytuacje zdrowotne lub losowe.
28. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące pojawić się podczas realizacji projektu.

Rozdział 6  
**Nauczyciele i pracownicy gimnazjum**

§ 57

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. (uchylony).
5. Dla sprawnego zarządzania placówką może być utworzone stanowisko sekretarza szkoły.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Obsługę finansowo – kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący.
8. Każdy pracownik szkoły w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i życie oraz poszanowanie godności ucznia.

§ 58

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem czynności na aktualny rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich psychofizycznego rozwoju, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie możliwie najlepszych wyników;
  - 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie powierzonej pracy;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
  - 7) kształtowanie umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zbiorowej;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i środowiska;
  - 9) upowszechnianie samorządności wśród uczniów jako metody wychowawczej;
  - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym;

- 11) regularne wstawianie ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym;
  - 12) rzetelne i sprawiedliwe ocenianie postępów ucznia i informowanie rodziców o tej ocenie;
  - 13) ustalenie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców;
  - 14) skrupulatne, zgodne z obowiązującym prawem, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 15) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 17) zwracanie do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek i innych materiałów w okolicznościach zakończenia pracy w szkole.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia.
  4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace pisemne uczniów do 14 dni. Jeżeli nauczyciel nie odda prac w terminie, nie może wstawiać ocen niekorzystnych dla ucznia. Termin oddania prac może ulec przesunięciu z bardzo ważnych przyczyn np. choroba nauczyciela.
  5. Przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego nauczyciel zobowiązany jest prowadzić stosownie do indywidualnych możliwości oraz uzdolnień psychofizycznych uczniów, zapewniając im harmonijny rozwój ogólny oraz kształtowanie osobistych zainteresowań i uzdolnień.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest do ciągłego doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz do doskonalenia we własnym zakresie warsztatu pracy, zapewniając podnoszenie poziomu procesu dydaktycznego.
  7. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki gimnazjum.

## § 59

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie pracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz do radztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;



- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, renowacyjnych i eksperymentalnych planów nauczania.

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Przedstawiciele rodziców mogą występować do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu jednego miesiąca od daty wpłynięcia.

§ 61

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do spełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych w zespole klasowym oraz między uczniami a nauczycielami.
3. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, planuje i organizuje z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 2) w klasach, gdzie przewidziane są godziny do dyspozycji wychowawcy, ustala treść i formę tych godzin;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, stosując przy tym zasadę indywidualizacji;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, współdziałania z rodzicami, włączenia ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy.
4. Wychowawca ma obowiązek systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.
5. Wychowawca organizuje proces preorientacji zawodowej.
6. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i niezwłocznie informuje rodziców o każdym przypadku wagarów.

7. Wychowawcę obowiązuje obiektywizm, bezstronność, sprawiedliwość w ocenianiu i traktowaniu uczniów. Wychowawca powinien uwzględniać wkład pracy, sytuację środowiskową uczniów, trwałe lub przejściowe trudności.
8. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za systematyczne informowanie rodziców o ocenach, szczególnie o zagrożeniach dotyczących rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Wychowawca zobligowany jest do przeprowadzenia przynajmniej dwa razy w ciągu roku, przed feriami zimowymi i letnimi zajęć wychowawczych o zasadach bezpiecznego spędzania czasu wolnego.
10. Wychowawca odnotowuje każdy kontakt z rodzicami, osobisty lub telefoniczny, w dzienniku szkolnym z krótką informacją o poruszanych problemach.
11. Wychowawca, zwłaszcza początkujący, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz rady pedagogicznej. Pomoc taką zapewnia dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

## § 62

1. Współpraca wychowawców klas oraz innych nauczycieli opiera się na ramach organizacyjnych, którą stanowi zespół nauczycieli klas I- III.
2. Wychowawcy i nauczyciele zorganizowani w zespół wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który organizuje pracę zespołu, przewodniczy jego obradom, reprezentuje radę pedagogiczną wchodząc w skład zespołu kierowniczego.
3. Zespół wychowawców i nauczycieli zbiera się w celach:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 2) szkoleniowych w zależności od potrzeb
  - 3) innych ważnych spraw dotyczących szkoły.
4. Każde posiedzenie zespołu jest protokołowane w książce zebrań zespołu.
5. Członkowie zespołu wychowawców i nauczycieli wspólnie planują i realizują zadania związane z życiem zbiorowym grupy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy wychowawczej.

## § 63

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc nauczycielom oraz wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka; pełni w szkole rolę „rzecznika praw ucznia”.
  3. Pedagog szkolny koordynuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  4. Przy współpracy z doradcą zawodowym poradni psychologiczno-pedagogicznej pedagog szkolny:
    - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danej klasy;
    - 3) koordynuje prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
    - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

#### § 64

1. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) odpowiedni dobór księgozbioru do potrzeb i warunków szkoły, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
  - 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz doradztwo w wyborze i poszukiwaniu książki, lektury, pomocy;
  - 3) upowszechnianie różnorodnych form czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy, spotkania okolicznościowe;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego oraz informacyjnego uczniów;
  - 5) angażowanie uczniów do współdziałania w pracach biblioteki;
  - 6) prowadzenie miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń;
  - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 8) dbałość i systematyczne doskonalenie warsztatu pracy;

- 9) pomoc nauczycielom w gromadzeniu literatury niezbędnej do przygotowania uczniów do konkursów, zajęć pozalekcyjnych i przygotowania lekcji;
- 10) na wniosek dyrektora zastępować nieobecnych nauczycieli i wykonywać inne zadania i zajęcia wynikające z wewnętrznej organizacji szkoły.

§ 65

1. Do zadań podstawowych sekretarza szkoły należy:

- 1) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej szkoły;
- 2) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
- 3) pilnowanie terminów ważności książeczek zdrowia pracowników, prolongowanie ważności legitymacji służbowych;
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników;
- 5) pomoc w wykonywaniu sprawozdań GUS;
- 6) wyposażenie sekretariatu w druki i materiały kancelaryjne niezbędne do jego prowadzenia;
- 7) pomoc w inwentaryzacji i znakowaniu sprzętu szkolnego;
- 8) prowadzenie księgi inwentarzowej;
- 9) wydawanie legitymacji szkolnych uczniom i prolongowanie ich ważności;
- 10) zwracanie uwagi uczniom na ich niewłaściwe zachowanie;
- 11) prowadzenie listy obecności nauczycieli i pracowników obsługi;
- 12) obsługa systemu informacji oświatowej,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 66

1. Do głównych obowiązków wóźnego należy:

- 1) przygotowywać szkołę przed lekcjami: obsługiwać urządzenia monitoringu, zachowywać tajemnicę dotyczącą kodów alarmów, sprawdzać stan porządku i zabezpieczenia szkoły, otwierać pomieszczenia tj. sekretariat, pokój nauczycielski, szatnie;
- 2) pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych, zwracać uwagę na osoby przychodzące z zewnątrz i zgłaszać dyrektorowi;
- 3) utrzymywać na bieżąco czystość na korytarzach, w szatniach i toaletach;
- 4) upominać uczniów zachowujących się niewłaściwie i zgłaszać o tym wychowawcom lub nauczycielom dyżurnym;
- 5) doprowadzać uczniów przebywających podczas lekcji na korytarzach do dyrektora;
- 6) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora oraz inne zawarte szczegółowym zakresem czynności.

§ 67

1. Do zakresu obowiązków osób sprzątających należy:

- 1) stosowanie się do wewnętrznych regulaminów i harmonogramu pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) utrzymania porządku i czystości w wyznaczonych miejscach i na zewnątrz szkoły;
- 3) wietrzenie posprzątanых pomieszczeń i opróżnianie koszy;
- 4) sprawdzanie zabezpieczenia okien, drzwi, kranów;
- 5) wygaszanie oświetlenia;
- 6) utrzymanie w bezpieczeństwie i czystości chodników i dojść do szkoły;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi o wszystkich zauważonych uszkodzeniach i usterkach;

- 8) zwracanie uczniom uwagi na niewłaściwe zachowanie;
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora oraz zadań wynikających ze szczególnego zakresu czynności.

§ 68

( uchylony).

§ 69

( uchylony).

§ 70

1. Konserwator ma obowiązek stosowania się do wewnętrznych regulaminów, respektowania, przestrzegania zasad i przepisów bhp i dyscypliny pracy oraz do:

- 1) likwidowania i usuwania na bieżąco i sukcesywnie wszelkich awarii i uszkodzeń;
- 2) zabezpieczenia sprzętów uszkodzonych i nie nadających się do naprawy;
- 3) oddawania do naprawy sprzętów i urządzeń wymagającej usługi specjalistycznej;
- 4) usuwania napisów ze ścian, stolarki;
- 5) w czasie zimy pomoc w odśnieżaniu posesji i ciągów komunikacyjnych;
- 6) pomaganie sprzątającym w przygotowaniu szkoły do zebrań, egzaminów, remontów oraz innych ciężkich prac fizycznych;
- 7) dbałość o dobro majątku zakładu pracy i ochronę mienia;
- 8) wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły innych czynności związanych z jej funkcjonowaniem oraz zawartych w szczególnym zakresie czynności.

Rozdział 7  
**Uczniowie gimnazjum**

§ 71

1. Do gimnazjum z urzędu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Przyjęcie ucznia w czasie trwania roku szkolnego, które wymaga zmian organizacji pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego.

§ 72

1. W miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu.
2. Do klas drugich i trzecich mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły, jeżeli legitymują się świadectwem z średnią ocen z obowiązkowych przedmiotów co najmniej 4,0 oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

§ 73

1. Do klas pierwszych przyjmowani są z urzędu wszyscy uczniowie, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły.
2. Przyjęcie tych uczniów odbywa się na podstawie zgłoszenia, którego wzór, miejsce i termin składania określa dyrektor szkoły oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku sprawdzianu, jeżeli uczeń ukończył szkołę inną niż Szkoła Podstawowa im. ks. J. Twardowskiego w Kłaju.
3. Do dokumentów wymienionych w ust. 2 rodzice ucznia dołączają oświadczenie o udziale dziecka w lekcjach religii/etyki.
4. O przyjęciu dziecka do gimnazjum decyduje dyrektor szkoły.
5. Przyjęcie ucznia w czasie trwania roku szkolnego, które wymaga zmian organizacji pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie rekrutacyjne kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, dla uczniów spoza obwodu szkoły określa Małopolski Kurator Oświaty.

8. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej kandydatów spoza obwodu gimnazjum, dyrektor szkoły powołuje spośród zatrudnionych w szkole nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
9. Szkolna komisja rekrutacyjna w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły;
  - 2) przygotowuje listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia;
  - 3) przygotowuje listę kandydatów przyjętych do szkoły;
  - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego;
  - 5) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, w przypadku wolnych miejsc po zakończeniu rekrutacji zasadniczej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej składa w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
  - 1) wniosek o przyjęcie do gimnazjum;
  - 2) poświadczone kopie dokumentów potwierdzających sukcesy i osiągnięcia;
  - 3) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 4) poświadczoną kopię zaświadczenia o wyniku sprawdzianu;
  - 5) oświadczenie o udziale w lekcji religii/etyki.
11. Wzór wniosku o przyjęcie do gimnazjum określa dyrektor szkoły.
12. W postępowaniu rekrutacyjnym nie mogą brać udziału uczniowie, którym ustalono końcową ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną.
13. W procesie rekrutacyjnym punkty przyznawane są za:
  - 1) za szczególne osiągnięcia wpisane na świadectwie kandydata, których punktację określa Małopolski Kurator Oświaty;
  - 2) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia klasy szóstej z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, przyroda, historia;
  - 3) wynik uzyskany na sprawdzianie;
  - 4) uzyskaną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ocenę zachowania;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 6) max. 3 potwierdzone osiągnięcia i sukcesy kandydata w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, w zawodach sportowych na poziomie gminy lub w działaniach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego w przeciągu dwóch ostatnich lat.
14. Przeliczenie ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej dokonywane jest wg następujących kryteriów:

1) celujący	6 pkt.;
2) bardzo dobry	5 pkt.;
3) dobry	4 pkt.;
4) dostateczny	3 pkt.;
5) dopuszczający	2 pkt.

15. Przeliczenie wyników uzyskanych na sprawdzianie dokonywane jest wg następujących kryteriów:

1) za część język polski i matematyka- uzyskany wynik:	od 100% do 80%- 10 pkt od 79% do 60%- 8 pkt. od 59% do 40%- 4 pkt. 39% i mniej- 1 pkt.;
2) za część językową- uzyskany wynik:	od 100% do 80%- 10 pkt od 79% do 60%- 8 pkt. od 59% do 40%- 4 pkt. 39% i mniej- 1 pkt.

16. Przeliczenie uzyskanych na świadectwie ocen zachowania dokonywane jest wg następujących kryteriów:

1) ocena wzorowa	10 pkt.;
2) ocena bardzo dobra	8 pkt.;
3) ocena dobra	6 pkt.;
4) ocena poprawna	2 pkt.

17. Za świadectwo z wyróżnieniem kandydat otrzymuje: 5 pkt.

18. Za sukcesy i osiągnięcia kandydat może uzyskać po 2 pkt. za każdy udokumentowany sukces lub osiągnięcie max.6 pkt.

19. O kolejności na liście kandydatów decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

20. W przypadku równej liczby punktów o kolejności przyjęcia kandydatów decydują kryteria ustawowe.

21. Kandydaci potwierdzają ostateczny wybór szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wyniku sprawdzianu.

#### § 74

1. Obowiązkiem rodziców jest zgłoszenie- pisemne, osobiste lub telefoniczne- do dyrektora lub wychowawcy klasy powodu dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Zgłoszenie powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych od pierwszego dnia nieobecności.
2. Po 14 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w szkole dyrektor przesyła do rodziców dziecka pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do spełnienia ustawowego



obowiązku regularnego uczęszczania do szkoły oraz wyznaczony termin powrotu dziecka do szkoły.

3. (uchylony).
4. Rodzice uczniów zobowiązani są do pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
5. Pisemne usprawiedliwienia wpisywane są do „zeszytu korespondencji z rodzicami ucznia”, który zawiera pieczętkę szkoły, dane osobowe ucznia oraz wzory podpisów rodziców.
6. Zwolnić ucznia z lekcji z powodu ważnych przyczyn może na pisemną prośbę rodziców wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku symbolem „zw”.
7. W sytuacjach wyjątkowych ucznia można zwolnić z lekcji na telefoniczną prośbę rodziców lub w razie choroby, po telefonicznym uzgodnieniu z rodzicami i zapewnieniu uczniowi choremu opieki w drodze do domu.
8. W sprawie pojedynczych, nieusprawiedliwionych godzin, wagarów, przedłużającej się nieobecności ucznia, gdy zachodzi podejrzenie o bezzasadne usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) indywidualna rozmowa z uczniem w celu poznania przyczyny wagarów lub nieobecności oraz świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 2) kontakt wychowawcy z rodzicami w celu przekazania informacji o wagarach; jeżeli po 3-krotnej interwencji nie ma poprawy, rodzic wzywany jest do szkoły;
  - 3) systematyczna obserwacja ucznia;
  - 4) w przypadku wyeliminowania problemu lub wyraźnej poprawie uczeń powinien być nagrodzony np. pochwałą do rodziców, pochwałą na forum klasy, poprawą oceny zachowania;
  - 5) w przypadku braku poprawy wychowawca przekazuje do pedagoga szkolnego informacje o skali problemu, informacje o podjętych działaniach i ich efektach, informacje o sytuacji szkolnej i domowej ucznia;
  - 6) rozmowa z uczniem, rodzicami, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców i wyczerpaniu możliwości dyrektor szkoły powinien poinformować o zagrożeniu demoralizacją sąd rodziny lub policję.

#### § 74a

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie w którym mieszka o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum.

## § 75

### Kodeks ucznia

1. Kodeks ucznia zobowiązuje uczniów do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom. Zachęca do stawiania sobie wymagań na miarę własnych możliwości i skłania do realizacji ambitnych celów w każdej dziedzinie życia. Kodeks tworzy warunki do samorządności i ponoszenia przez uczniów odpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły i przygotowuje do dorosłego życia.

2. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriów oceny zachowania;
- 3) znajomości celów lekcji;
- 4) wyjaśnienia przez nauczyciela niezrozumiałego, bieżącego tematu;
- 5) wyrażania w sposób kulturalny opinii na dany temat nauczycielowi;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) do poznania z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu lub pracy pisemnej, z zastrzeżeniem że taki sprawdzian lub praca pisemna może być tylko jedna w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w tygodniu;
- 11) znać zakres materiału przewidzianego na sprawdzianie (pracy klasowej) i wymagania, którym będzie musiał sprostać;
- 12) do takiej pracy domowej, która uwzględnia jego możliwości psychofizyczne;
- 13) do pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości nie powstały z przyczyn od niego niezależnych;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) zagospodarowania powierzonej im pracowni według własnego projektu skonsultowanego z wychowawcą;
- 16) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologicznego-pedagogicznego i zawodowego;
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 21) kreowania życia szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 22) działalności w organizacjach funkcjonujących w szkole.

3. Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności poprzez systematyczną naukę.

4. Ponadto, uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać prawo szkolne, chronić własne zdrowie i życie;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uzupełnić zaległości spowodowane każdą nieobecnością (zawody, konkursy, choroba);
- 4) w terminach zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów być na zajęciach; usprawiedliwieniem nieobecności jest zwolnienie rodziców lub zwolnienie lekarskie;
- 5) poprawić ocenę niedostateczną z każdej pracy pisemnej na zasadach określonych przez nauczyciela, najpóźniej przed terminem następnego sprawdzianu (pracy klasowej);
- 6) starannie i sumiennie odrabiać zadania domowe;
- 7) informować wychowawcę o udziale w zawodach lub konkursach potwierdzonych przez nauczyciela-organizatora;
- 8) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycje;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywać szacunek pracownikom szkoły, wszystkim dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, zdecydowanie reagować na zło;
- 10) dbać o kulturę słowa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
- 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 12) regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły;
- 14) przynosić pisemne prośby od rodziców przed planowanym zwolnieniem z zajęć;
- 15) z godnością pełnić powierzone funkcje,;
- 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 17) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innym;
- 18) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 19) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, zdecydowanie reagować na zło;
- 20) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 21) mieć szacunek do wolności i godności drugiego człowieka;
- 22) na koniec roku szkolnego rozliczyć się z biblioteką;
- 23) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 24) uczęszczać na zajęcia szkolne w obowiązującym stroju;
- 25) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, które zabraniają korzystać z nich podczas lekcji i innych zajęć dydaktycznych;
- 26) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu jako aparatu fotograficznego i sprzętu nagrywającego;
- 27) nosić kamizelkę odblaskową w sytuacjach opisanych w statucie szkoły;

28) zakupić nową kamizelkę odblaskową w sytuacji jej świadomego zniszczenia lub zagubienia.

5. Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) „szczęśliwej liczby” (wg odrębnego regulaminu);
- 2) wolnych od pytania na oceny dni po przerwach świątecznych, feriach zimowych i kilkudniowych wycieczkach klasowych;
- 3) informacji z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu lub pracy klasowej;
- 4) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie do zaliczenia materiału w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) do powtórnego sprawdzenia wiadomości w przypadku choroby;
- 6) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania 3 razy w okresie, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo; 2 razy w okresie, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godziny tygodniowo, 1 raz- przy jednej godzinie przedmiotu; o „np” informujemy przed lub na początku lekcji;
- 7) ograniczenia do dwóch kartkówek w ciągu dnia. Kartkówki wyklucza się w dniu pisania prac klasowych i sprawdzianów.

## § 76

1. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala system nagród i kar stosowanych wobec uczniów. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wyniki w nauce;
  - 2) wyniki uzyskane w konkursach przedmiotowych i innych konkursach;
  - 3) 100 % frekwencję;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) osiągnięcia sportowe.
3. Uczeń nagradzany jest w formie:
  - 1) ustnej pochwały wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego na forum klasy bądź szkoły;
  - 2) pochwały dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) nagrody rzeczowej lub dyplomu;
  - 4) listu pochwalnego do rodziców;
  - 5) wpisu do „Złotej księgi”.
4. W danym roku szkolnym najlepszy absolwent otrzymuje specjalną nagrodę dyrektora szkoły. Zasady wyboru najlepszego absolwenta określa odrębny regulamin.
5. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia można ukarać:
  - 1) upomnieniem wychowawcy lub dyrektora szkoły udzielonym przy klasie;
  - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora na forum szkoły;
  - 3) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy tej samej szkoły.

- 5a. O formie kary decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela oraz po wcześniejszym rozeznaniu okoliczności warunkujących przyznanie kary.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary. O zastosowaniu kary statutowej rodzice są informowani wyłącznie na piśmie.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) demoralizuje innych uczniów np.: pali papierosy, pije alkohol, rozprowadza lub używa narkotyków;
  - 4) systematycznie narusza postanowienia statutu szkoły.
9. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## § 77

1. Uczniowie dbają o schludny i estetyczny wygląd; stosownie do sytuacji noszą odpowiedni strój: dzienny, galowy lub sportowy.
2. (uchylony)
- 2a. Obowiązujący strój szkolny dzienny:
- 1) dla dziewcząt - bluza, bluzka, golf lub sweterek; długie spodnie, spódnica długa lub nie krótsza niż do połowy uda, spodnie krótkie typu rybaczki; obowiązuje zakaz noszenia topów, bluzek bez pleców, podkoszulków bez rękawa;
  - 2) dla chłopców – koszula, bluza, sweter, spodnie długie lub typu bermudy; obowiązuje zakaz noszenia koszulek bez rękawów (nawet podczas upałów) oraz wzorzystych spodni typu bermudy.
- 2b. Wyklucza się noszenie strojów z nadrukami, które zawierają treści wulgarne, obrażające uczucia i godność innych, propagujące niezdrowy tryb życia i nałogi oraz z emblematami klubów sportowych.
- 2c. Podczas wycieczek rowerowych, w czasie drogi do i ze szkoły, w drodze na zajęcia pozalekcyjne i dyskoteki oraz w czasie wycieczek pieszych, w tym przypadku uczniów na początku i na końcu kolumny obowiązuje noszenie kamizelki odblaskowej.
3. Obowiązujący strój galowy:
- 1) dla dziewcząt – biała bluzka lub sweterek, granatowa lub czarna spódnica;

- 2) dla chłopców – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, wykluczone są spodnie dresowe, mile widziana marynarka, kamizelka lub sweter w ciemnym kolorze.
4. W stroju galowym uczniowie przychodzą w dni uroczyste, na akademie i imprezy szkolne, w tym przede wszystkim o charakterze patriotycznym, egzaminy gimnazjalne, na konkursy przedmiotowe oraz reprezentując szkołę na zewnątrz, z wyjątkiem imprez sportowych.
5. Strój sportowy określa nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z rodzicami i ucznia.
6. (uchylony).
- 6a. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. (uchylony).
- 7a. Wniosek o noszenie przez uczniów jednolitego stroju rozpatruje dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
8. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 78

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia, przebywający cały czas w sali.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. Każdy nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nie należy zlecać uczniom zadań, podczas wykonywania, których pozostają bez opieki.
7. Podczas przerw i zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.

8. Okna na korytarzach i w pracowniach mogą otwierać nauczyciele lub uczniowie w ich obecności.
9. Przed rozpoczęciem imprez rekreacyjno-sportowych, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu nie można prowokować zachowań agresywnych.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, w tym czasie przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza. W przypadku gdy jest to ich ostatnia lekcja mogą pójść do domu lub przychodzić później w przypadku pierwszej lekcji- w tym przypadku obowiązuje pisemna deklaracja rodziców.
11. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, a w przypadku ostatniej lekcji mogą być zwolnieni do domu na pisemną prośbę rodziców.
12. Ucznia z lekcji może zwolnić dyrektor, wychowawca lub nauczyciel, z którym miał ostatnią lekcję przed zwolnieniem. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego lub telefonicznego zwolnienia rodziców, a w przypadku złego samopoczucia na podstawie decyzji nauczyciela, po zapewnieniu mu opieki osoby dorosłej.
13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
14. Naruszenie zasad, regulaminów o reguł oraz procedur bezpieczeństwa powoduje natychmiastowe powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
15. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia uczniom opieki za nieobecnego w pracy nauczyciela.
16. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
17. Jeżeli pomieszczenie lub ich wyposażenie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć.
18. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do obserwowania zachowania uczniów oraz natychmiastowego reagowania na wszelkie nieaprobowane społecznie postawy.
19. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego:
  - 1) każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem powiadamia dyrektora szkoły;
  - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce to należy zabezpieczyć i pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
  - 3) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteka, wieczornica itp.) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców;
  - 4) jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.

20. O wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia dyrektor szkoły:
- 1) zawiadamia Pogotowie Ratunkowe;
  - 2) zawiadamia rodziców ucznia.
21. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci dyrektor szkoły zawiadamia Pogotowie Ratunkowe, rodziców ucznia, policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty; zabezpiecza miejsce wypadku w celu dokonania oględzin.
22. Absolwenci szkoły lub osoby postronne mogą przebywać na jej terenie za zgodą dyrektora.

§ 79

1. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. Wejście do klasy:
  - 1) uczniowie czekają na nauczyciela przed klasą/ pracownią;
  - 2) nauczyciel lub upoważniony przez niego uczeń otwiera pracownię, najpierw wchodzi dziewczęta, następnie chłopcy.
3. Zachowanie na lekcji:
  - 1) uczniowie odpowiadają stojąc;
  - 2) podczas lekcji nie jedzą, nie żują gumy, nie piją; na ławce trzymają tylko pomoce potrzebne do lekcji;
  - 3) posiadacze telefonów komórkowych wyłączają je na czas trwania lekcji;
  - 4) w czasie lekcji uczniowie nie korzystają również z MP3, MP4 i innych sprzętów elektronicznych;
  - 5) wszyscy wstają, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła, ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
4. Zakończenie lekcji:
  - 1) lekcja kończy się na wyraźny znak nauczyciela;
  - 2) klasa jest zobowiązana zostawić po sobie porządek oraz czystą tablicę;
  - 3) nauczyciel zamyka klasę na klucz.
5. Przerwy:
  - 1) z telefonu komórkowego można korzystać wyłącznie na przerwach, przed lub po zakończeniu zajęć w szkole w ważnych sprawach osobistych. Rozmowa telefoniczna nie może przeszkadzać innym uczniom w spokojnym spędzaniu przerw; nie wolno wykorzystywać telefonu komórkowego jako urządzenia do wykonywania zdjęć i nagrywania;
  - 2) podczas przerw należy zachować zasady bezpieczeństwa, aby nie narażać zdrowia i życia swojego i innych na niebezpieczeństwo;
  - 3) wszelkie zauważone niewłaściwe zachowania, uszkodzenia sprzętów oraz inne przejawy niewłaściwego zachowania należy bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu lub dyrektorowi szkoły;
  - 4) w czasie ciepłych, pogodnych dni uczniowie mogą spędzać długie przerwy na podwórzu szkolny; obowiązuje zakaz jeżdżenia na rowerach;
  - 5) podczas przerw nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły;
  - 6) przerwę zaczyna i kończy sygnał dzwonka; po jego usłyszeniu uczniowie niezwłocznie opuszczają podwórze szkolne i wracają do budynku szkolnego.



6. Zastępstwa:
  - 1) informacje o zastępstwach za nieobecnego nauczyciela wywieszane są w gablocie na pierwszym piętrze;
  - 2) w czasie zastępstw nauczyciel może prowadzić lekcję z przedmiotu, który jest w planie, lekcję z własnego przedmiotu lub zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
7. Uczeń wita się ze wszystkimi pracownikami szkoły, w tym czasie stoi, nie trzyma rąk w kieszeni.
8. Ponadto w szkole nie wolno:
  - 1) znęcać się nad innymi;
  - 2) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
  - 3) wagarować;
  - 4) spóźniać się na lekcje;
  - 5) „ściągać” na sprawdzianach i pracach klasowych; wszelkie próby odpisywania powodują odebranie pracy i wystawienie oceny niedostatecznej.
9. Aby było przyjemnie, staramy się:
  - 1) często uśmiechać się;
  - 2) szanować wspólną własność;
  - 3) pomagać innym;
  - 4) informować o przypadkach znęcania się;
  - 5) integrować z grupą tych, którzy się izolują;
  - 6) być życzliwym dla każdego.
10. Aby nie dochodziło do nieporozumień, prace pisemne obejmują między innymi:
  - 1) pracę klasową – czas trwania do 2 godzin lekcyjnych, z materiału wskazanego przez nauczyciela, uprzednio powtórnego i poprzedzonego wpisem do dziennika;
  - 2) sprawdziany – czas trwania 1 godzina lekcyjna, zapowiedziany, z materiału wskazanego przez nauczyciela;
  - 3) kartkówki – czas trwania do 15 minut, z materiału 3 ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiedzienia przez nauczyciela;
  - 4) w ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie 2 dłuższe pisemne formy sprawdzające; w dniu pisania prac klasowych lub sprawdzianów wyklucza się kartkówki.

## § 80

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez wymienione wyżej stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 8  
**Postanowienia końcowe**

§ 81

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna po przygotowaniu projektu nowelizacji.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.