

**STATUT**  
**GIMNAZJUM NR 1**  
*im. Mikołaja Kopernika*  
**w Trzebini**  
/tekst ujednolicony/

## **SPIS TREŚCI**

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	4
2. Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	5
3. Rozdział 3. Organy szkoły .....	6
4. Rozdział 4. Organizacja szkoły.....	11
5. Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	14
6. Rozdział 6. Uczniowie gimnazjum .....	18
7. Rozdział 7. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	20
8. Rozdział 8. Postanowienia końcowe.....	35

## **Statut Gimnazjum został opracowany na podstawie:**

1. Art. 60 i Art. 67 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. 2004 Nr 199 poz. 2046).
4. Rozporządzenie MEN z dn 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych , w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13 lutego 2013r. poz 199).
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 11 poz. 114).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2001 roku w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. 2001 Nr 13 poz.114 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 Nr 135 poz. 1516).
8. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 luty 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2004 Nr 26 poz. 232).
9. Rozporządzenia MENiS z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz organizowania indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2002 Nr 3 poz. 28).
10. Konwencji Praw Dziecka.
11. Rozporządzenia MEN z dnia 5 marca 2013 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z dn. 21 marca 2013rr. poz384 z późn. zm.)
12. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 XII 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
13. Rozporządzenia MEN z dnia 28 VIII 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz.1150).
14. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425 z późn. zm.)
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych .
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1491).

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Gimnazjum nr 1 w Trzebini z siedzibą przy ulicy Szkolnej 3, zwane dalej "Szkołą" lub „gimnazjum” jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Trzebinia.
2. Szkoła została utworzona uchwałą Nr VIII/61/III/99 Rady Miasta Trzebini z dnia 12 marca 1999r. w sprawie utworzenia Gimnazjum nr 1 w Trzebini oraz określenia jego obwodu szkolnego.
3. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:  
„GIMNAZJUM NR 1  
im. Mikołaja Kopernika  
32-540 Trzebinia, ul. Szkolna 3  
tel. 032 621 19 36 fax 032 642 33 05  
NIP 628-19-51-054 REGON 357066710  
e-mail: 1 gim@ wp.pl”  
  
oraz pieczęci z godłem Rzeczypospolitej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz:
  - 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./;
  - 2) ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz.96 z późn. zm./;
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm./;
  - 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy /Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm./;
  - 5) przepisów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt. 1-4.
  - 6) niniejszego statutu.

### § 3

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ustalonych planów nauczania w trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta Trzebini w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach.
3. Uczniowie zamieszkali w obwodzie składają w ustalonym terminie kartę zapisu do Szkoły oraz potwierdzają wolę podjęcia nauki w gimnazjum, dostarczając świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie OKE z wynikiem sprawdzianu oraz jedno zdjęcie i kartę zdrowia.

4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na pisemną prośbę rodziców, prawnych opiekunów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku większej liczby chętnych spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc w procesie rekrutacji uwzględnia się następujące kryteria:
  - 1) punkty przyznane za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej- maksymalnie można otrzymać 40 punktów z 5 przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda, język obcy, jeden przedmiot wybrany przez szkołę. Można otrzymać odpowiednio: ocena celująca 8 punktów, bardzo dobra - 7 punktów, dobry – 5 punktów, dostateczny – 3 punkty, dopuszczający – 1 punkt;
  - 2) wynik sprawdzianu po klasie szóstej –maksymalnie można otrzymać 40 punktów;
  - 3) inne osiągnięcia wpisane na świadectwie – maksymalnie 20 punktów, w tym: 5 punktów za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem, a pozostałe 15 punktów za osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne lub wolontariat.
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
7. Terminarz rekrutacji jest zgodny z Decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty ogłaszaną na dany rok szkolny.
8. Dyrektor szkoły w każdym roku powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która:
  - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno- kwalifikacyjne;
  - 2) ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia;
  - 3) przypisuje kandydatów do poszczególnych klas.
9. Dyrektor ogłasza ostateczną listę uczniów przyjętych do gimnazjum.
10. Dokumenty obowiązujące w procesie rekrutacji:
  - 1) karta zapisu do Gimnazjum nr 1 w Trzebini;
  - 2) wniosek rodziców o przyjęcie do szkoły dla uczniów spoza rejonu;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowe;
  - 4) zaświadczenie OKE;
  - 5) zdjęcie do legitymacji szkolnej;
  - 6) karta zdrowia.

#### § 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Od roku szkolnego 2014/2015 szkoła prowadzi dziennik wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy i regulamin wewnętrzny.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności w celu umożliwienia im świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie umiejętności myślenia, wypowiedzi, poszukiwania informacji;
- 3) samodzielne wnioskowanie, formułowanie wypowiedzi pisemnej;
- 4) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury;
- 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcania uczniów do samokształcenia;
- 6) zapewnienie opieki, bezpieczeństwa i korzystnych dla zdrowia ucznia warunków edukacji;
- 7) dbałość o wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i estetycznym;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej w duchu tolerancji;
- 9) otoczenie uczniów pełną opieką pedagogiczno-psychologiczną;
- 10) współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki;
- 11) respektowanie przepisów prawa i zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 12) udzielanie pomocy finansowej i materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta Trzebini oraz ze środków pozyskiwanych od przedsiębiorstw, instytucji, stowarzyszeń wspierających szkołę;
- 13) typowanie uczniów do stypendiów, bezpłatne wypożyczanie podręczników, obejmowanie uczniów akcjami w ramach dożywiania;
- 14) pomoc w formie dofinansowania zakupu podręczników w ramach programu „wyprawka szkolna” zgodnie z zaleconymi procedurami.

## § 6

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań opiekuńczych zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszelkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a w szczególności:
  - 1) po zakończonych zajęciach nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni;
  - 2) na zajęciach dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą osoby prowadzące zajęcia;
  - 3) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem;
  - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 5) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów oraz informować nauczycieli o zagrożeniach.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

## § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 8

### 1. Dyrektor gimnazjum:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) dysponuje środkami finansowymi;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 20) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym i podaje to do publicznej wiadomości;
- 21) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) określa szczegółowo warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych przeprowadzanych w szkole;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego.

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) porozumienie z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum;
  - 10) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji dyrektora CKE;
  - 11) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 12) uchwalanie zmian statutu szkoły;
  - 13) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 14) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 15) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 16) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczego szkoły;
  - 17) uzgodnienie z radą rodziców programu profilaktyki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 10) wzór jednolitego stroju;
  - 11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 12) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
  - 13) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 14) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
  - 15) ocenę pracy dyrektora szkoły;



- 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
  - 18) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 19) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 20) zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 24) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia gimnazjum przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 25) wyraża pozytywną opinię w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie regulaminu swej działalności, a w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły.
5. Rada Rodziców ma uprawnienia delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
6. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) Wzór jednolitego stroju uczniów określonego przez dyrektora;
  - 4) Zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 5) Zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 6) Podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

- 7) Pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) Wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) Organizację dodatkowych:
    - a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, Gminy Trzebinia oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.

## § 11

### 1. Samorząd Uczniowski:

- 1) reprezentuje interesy uczniów;
- 2) wyłania swoją reprezentację w postaci rady uczniowskiej w demokratycznych wyborach;
- 3) wybiera spośród nauczycieli opiekuna lub opiekunów;
- 4) wnioskuje do Dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszelkich sprawach dotyczących problemów uczniów;
- 5) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

## § 12

### 1. Współdziałanie organów szkoły:

- 1) każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) organy szkoły mogą wymieniać informacje o planowanych i podejmowanych działaniach;
- 3) Dyrektor szkoły może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw szkoły i praw uczniów.

### 2. Zasady rozwiązywania sporów:

- 1) Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) Dyrektor rozstrzyga sytuacje konfliktowe między organami szkoły /poza dyrektorem/. Od decyzji Dyrektora organom szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę;
- 3) sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
- 4) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz między nauczycielem a rodzicem;
- 5) wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog szkolny;
- 6) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do Dyrektora szkoły;
- 7) w przypadku naruszenie godności ucznia przez nauczyciela poszkodowany ma prawo zgłoszenia tego faktu bezpośrednio Dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zajścia, konfrontuje ucznia i nauczyciela, a w razie konieczności wszczyna odpowiednie procedury regulaminowe.

### § 13

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przedmiotami określonymi przez Dyrektora szkoły;
  - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
  - 5) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora gimnazjum.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

### § 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale z zasady nie powinna być mniejsza niż 26.
2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych ogólnodostępnych. Liczba uczniów w takim oddziale powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 16

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

## § 17

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 18

1. Podziału na grupy dokonuje się za na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych / grupa nie może liczyć mniej niż 12 i nie więcej niż 24;
  - 2) wychowania fizycznego / grupa nie może liczyć mniej niż 12 i nie więcej niż 26;
  - 3) informatyki / jeden uczeń przy jednym komputerze / ;
  - 4) podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczebność grup może być mniejsza.

## § 19

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań, specjalistycznych, nauczania języków obcych.
2. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc pedagogiczno-psychologiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1487).

## ~~§ 20~~

*uchylony*

- ~~1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na dojazd autobusem szkolnym organizuje się świetlicę szkolną.~~
- ~~2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.~~

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, oraz umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.  
2a) W bibliotece znajduje się centrum informacji multimedialnej, 4 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, kopiarką, skanerem, z których mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
3. Nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do :
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 6) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 7) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 8) informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp./.
  - 10) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 11) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne/;
  - 13) selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonech/;
  - 14) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp./;
  - 15) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o powierzone zbiory;
  - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy.

## § 21a

1. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
  - 2) kosztu podręcznika, o którym mowa w art. 22ad ust. 1 ustawy o systemie oświaty, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
4. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.
5. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 22ad ust. 1 ustawy o systemie oświaty, lub zakupione z dotacji celowej, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty, lub
  - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty  
- dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

## § 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 15 sal lekcyjnych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
- 2) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 3) 1 boisko sportowe;
- 4) 1 salę baletową;
- 5) pomieszczenie biblioteczne;
- 6) ~~świetlicę~~;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) gabinet lekarski;
- 11) kuchnię prowadzoną przez ajenta za zgodą organu prowadzącego.

*uchylony*

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników , o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) referent;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) woźną;
  - 5) konserwator,
  - ~~6) stróż nocny,~~
  - 7) szatniarka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
5. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

*uchylony*

## § 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wspieranie każdego ucznia w jego pełnym rozwoju i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej, stosowanie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.;
  - 2) dbanie o własny rozwój osobowy i zawodowy;
  - 3) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami oraz odpowiadanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 4) ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi w statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 8) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
  - 9) przestrzeganie zasad regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 11) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 12) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego zwłaszcza poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) opracowanie rozkładów materiału nauczania,
    - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - d) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
    - e) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi prowadzonych zajęć edukacyjnych,
    - f) właściwe prowadzenie dokumentacji i przebiegu nauczania (w tym kontrolowanie na każdej lekcji obecności ucznia);
  - 13) dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 14) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;

- 15) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 16) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz stwarzanie atmosfery zaufania i przyjaźni;
  - 17) doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 18) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Wszyscy pracownicy szkoły podejmują jednolite, konsekwentne oddziaływania wychowawcze w zakresie bezpieczeństwa uczniów w szkole.
    - 1) Szkoła jest objęta monitoringiem, w celu zwiększenia bezpieczeństwa kamery monitorują teren wewnątrz szkoły i jej najbliższe otoczenie. Zasady wykorzystania zapisów z kamer określono w Programie Wychowawczym szkoły.
  4. Zajęcia sportowo rekreacyjne odbywają się zgodnie z „Regulaminem korzystania z sali gimnastycznej”.
  5. Organizacja zajęć, imprez i wycieczek odbywa się zgodnie z rozdziałem 3 & 32 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 XII 2002 i obowiązującymi przepisami prawa oraz szkolnym regulaminem organizacji zajęć, imprez i wycieczek.

## § 25

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcy klas wraz z pedagogiem oraz uczącymi w ich oddziałach nauczycielami tworzą zespoły wychowawcze.

1a) W szkole działają zespoły:

- 1) matematyczno- przyrodniczy;
- 2) humanistyczny;
- 3) nauczycieli języka angielskiego;
- 4) nauczycieli języka niemieckiego;
- 5) wychowawczy;
- 6) do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły lider zespołu.

3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- 1) wybór podręcznika, programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie i prowadzenie krótkich form szkoleniowych;
- 5) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich, doradztwa koleżeńskiego i rozwoju, wymiana dobrych praktyk;
- 6) przygotowywanie, przeprowadzanie i opracowywanie próbnych egzaminów gimnazjalnych w poszczególnych oddziałach i przedstawianie ich wyników na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 7) przeprowadzanie i opracowywanie wyników testów diagnostycznych klas pierwszych;
- 8) analizowanie efektów kształcenia w oparciu o kalkulator EWD;
- 9) udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 26



1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.

## § 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie parorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, współpracować z pedagogiem szkolnym i właściwą Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków.
- 2a. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym w zakresie koordynowania doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - 1) zajęcia realizowane w ramach godzin wychowawczych;
  - 2) zajęcia z pedagogiem szkolnym lub/i doradcą zawodowym zatrudnionym w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Chrzanowie;
  - 3) warsztaty dotyczące wyboru kierunku kształcenia i zawodu organizowane przez powiat chrzanowski, szkoły średnie, fundacje, stowarzyszenia i in.;
  - 4) udział w dniach i lekcjach otwartych organizowanych przez szkoły średnie, udział w Powiatowych Targach Edukacyjnych;
  - 5) współpracę z OHP w Trzebini;
  - 6) wspieranie uczniów i rodziców w działaniach doradczych poprzez organizację spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 7) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów i rodziców.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dziennik elektroniczny/;
- 3a. Wychowawca jest osobą koordynującą pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze swojej klasy, nadzoruje prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno- pedagogiczną udzielaną uczniowi ze swojej klasy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

## Rozdział 6

### Uczniowie gimnazjum

#### § 28

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkół obwód. Warunkiem przyjęcia jest dostarczenie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o sprawdzianie oraz potwierdzenie zameldowania ucznia w obwodzie szkoły.
3. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają a organ prowadzący wyrazi zgodę.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 29

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceny z przedmiotów i z zachowania;
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w rozdziale 7;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swojej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
  - 10) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 11) reprezentowania gimnazjum w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 12) używania telefonu komórkowego podczas przerw i zajęć pozalekcyjnych z wyjątkiem sytuacji wskazanych w ust.2 punkt 10a;
  - 13) w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia użycia telefonu komórkowego podczas lekcji w celu wezwania pomocy.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
  - 1a) respektowanie na terenie szkoły zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 1b) pracowania na lekcji w ciszy i skupieniu, nieopuszczania swego miejsca, pozostawienia stanowiska pracy w czystości ;
  - 1c) przestrzegania zakazu opuszczania zajęć, terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrektora;
  - 1d) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;

- 1e) reagowania na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnych nagłych przypadkach;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce;
  - 3) uczęszczania na zajęcia edukacyjne w schludnym stroju oraz zmienienia obuwia po wejściu do szkoły;
  - ~~3a) obowiązujący strój gimnazjalisty to: granatowa kamizelka oraz biała lub niebieska koszula, bluzka lub podkoszulek, a także spodnie lub spódnica nie krótsza niż do kolana,~~
  - ~~3b) w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyjscie do szkoły w czarnym lub granatowym żakiecie, marynarce,~~
  - 3c) na terenie szkoły obowiązuje schludny wygląd, uczniowie nie mogą farbować włosów i przychodzić w makijażu;
  - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów, naprawiania wyrządzonych szkód;
  - 5) przestrzegania zasad kultury osobistej w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i rówieśników;
  - 6) dbania o honor i tradycję gimnazjum;
  - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom gimnazjum;
  - 9) dostarczyć do szkoły w terminie 7 dni pisemne usprawiedliwienie, podpisane przez rodzica lub opiekuna;
  - 10) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych- złamanie zakazu skutkuje przekazaniem aparatu do dyrektora szkoły celem odebrania go przez rodziców;
  - 10a) bezwzględnego przestrzegania zakazu fotografowania i nagrywania innych osób bez ich zgody i wiedzy w trakcie przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) respektowania nietykalności osobistej nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
    - 2) wzorową postawę;
    - 3) wybitne osiągnięcia;
    - 4) dzielność i odwagę.
  4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców szkoły lub sponsorów.
  6. Forma wyróżnień:
    - 1) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
    - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
    - 3) wpis do kroniki szkolnej;
    - 4) dyplom uznania;
    - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
    - 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - 1) nagana wychowawcy klasy ;
    - 2) nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
    - 3) telefoniczne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
    - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
    - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
  8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.

*uchylony*

*uchylony*

9. Uczeń może być przeniesiony do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora gimnazjum jeżeli:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum w punkcie dotyczącym nałogów.

## Rozdział 7

### Warunki i sposoby oceniania

#### § 30

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w gimnazjum reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843).
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2a. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
- 2b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.

3a . uchylony

3b. uchylony

4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego - do 30 września - informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i kryteriach ocen z przedmiotów.

### § 31

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 30 ust. 2b.
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
  - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
  - 4) Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych , wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się dwa razy w roku – w pierwszym i drugim okresie. Określenie - ocena roczna- odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły.
5. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen „-1” i „+6”.

6a) Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

7. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach cyfrą.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności 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.
  - 7) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) przedmiotowe systemy oceniania znajdują się w odrębnej dokumentacji szkoły oraz w dokumentacji własnej nauczycieli. Nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego przedstawia uczniom przedmiotowy system nauczania, a wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.

9. Ocena z zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 33.

## § 32

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  - 1a) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, których mowa w § 29 ustęp 2;
    - 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.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) zdolności do rozwoju ucznia.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczna ocena z zachowania ma również wpływ na ocenę roczną.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
  - 1) ocenę ucznia dokonaną w miesiącach X, XII, I (okresowa) i III, V i VI (roczna) ;
  - 2) opinię nauczycieli w oparciu o wpisy zawarte w zeszycie klasowym na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zachowania.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca.
7. Przy ocenianiu zachowania uczniów z opiniami lub orzeczeniami ze specjalistycznych poradni i poradni psychologiczno- pedagogicznych należy uwzględnić ich zalecenia.
8. Wychowawca przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów powinien uwzględnić:
  - 1) wybitne osiągnięcia ucznia;
  - 2) wypadki losowe;
  - 3) wyjątkową sytuację rodzinną: atmosferę, warunki materialne i mieszkaniowe, chorobę rodziców;
  - 4) warunki zdrowotne i możliwości intelektualne w celowości działania (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz sposobach usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole. A także zobowiązuje rodziców do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od pierwszego dnia obecności w szkole.
10. Wychowawca powiadamia rodziców o zachowaniu dziecka na zebraniach szkolnych lub podczas indywidualnych konsultacji. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia Statutu szkoły oraz zasad współżycia społecznego w rażący sposób wychowawca natychmiast kontaktuje się telefonicznie, osobiście (wizyta domowa z udziałem dyrektora lub pedagoga szkolnego) lub listownie z rodzicem (prawnym opiekunem) i potwierdza to wpisem do dziennika.
11. Informacje potrzebne wychowawcy do wystawienia oceny gromadzone są w postaci wpisów (pozytywnych/negatywnych) umieszczanych w dzienniku lekcyjnym lub/i w klasowym zeszycie dołączonym do dziennika.
12. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.

13. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych.
14. W szkole obowiązuje zakaz wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów.
15. Nieobecność ucznia do 15 minut na pierwszej lekcji traktuje się jako spóźnienie, a powyżej 15 minut jako nieobecność. Nie dopuszcza się spóźnień na kolejne lekcje.
16. Pod pojęciem niestosownego i nieregulaminowego wyglądu oraz ubioru należy rozumieć między innymi wyzywający makijaż, farbowane włosy i malowane paznokcie, noszenie nakrycia głowy (również kaptura) w budynku szkoły, kolczyki w miejscach społecznie nieakceptowanych, głęboki dekolt, zbyt krótka spódnica, ubiór odsłaniający brzuch i bieliznę, ubiór promujący aspołeczne zachowania (symbole i napisy na koszulkach, również symbole przynależności do klubów sportowych) oraz brak obuwia zamiennego.
17. uchylony.
18. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, gdy działania podjęte przez wychowawcę nie przynoszą oczekiwanego efektu. Uczeń nie wykazuje chęci poprawy zachowania.
19. Uczeń otrzymuje naganę dyrektora, gdy dopuści się któregośkolwiek z procedurów ujętych w kryteriach oceny nagannej.
20. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może uzyskać oceny wyższej niż bardzo dobra.
21. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
22. W szkole obowiązują następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w kulturze zachowania i stosunku do nauki stanowi wzór dla innych osób, jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień),
    - b) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
    - c) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
    - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych, w których osiąga wysokie wyniki,
    - e) aktywnie działa w środowisku szkolnym lub lokalnym,
    - f) szanuje rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, będąc wzorcem pozytywnych zachowań,
    - g) bezwzględnie przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły i postanowień Statutu
    - h) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia,
    - i) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
    - j) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze daje bardzo dobry przykład zachowania i stosunku do nauki,
    - b) jest obowiązkowy i punktualny (do 3 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień w ciągu semestru),
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
    - d) godnie reprezentuje szkołę,
    - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych organizowanych na terenie szkoły,
    - f) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,



- g) szanuje rówieśników, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
  - h) zawsze stosuje się do wszystkich regulaminów i zaleceń obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza szkołą,
  - i) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów,
  - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
  - k) nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły,
  - l) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się być punktualny, pilny i systematyczny,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności (do 7 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w semestrze),
  - c) z własnej inicjatywy angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły lub bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły,
  - d) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
  - f) nie prowokuje zachowań niepożądanych (np. kłótni, konfliktów i bójek, zachowań agresywnych itp.),
  - g) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - h) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
  - i) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze solidnie wypełnia obowiązki uczniowskie,
  - b) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c) w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie szkoły,
  - e) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - f) sam nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych, jednak nie reaguje na jej przejawy,
  - g) kultura osobista oraz zachowanie w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a zachowanie ucznia ulega poprawie pod wpływem reakcji nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - h) szanuje mienie szkolne i innych osób, na ogół dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa,
  - i) dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w ciągu semestru,
  - j) na prośbę nauczyciela dostosowuje wygląd i ubiór do norm przyjętych w gimnazjum,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) dopuszcza się wykroczeń przeciwko statutowi szkoły,
  - c) nie szanuje mienia szkoły,
  - d) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 21 godzin w semestrze),
  - f) spóźnia się na zajęcia szkolne,

- g) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - h) jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - i) nie stosuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie respektuje postanowień Statutu, zarządzeń Dyrektora szkoły oraz dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko nim i nie wykazuje poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
  - b) dewastuje mienie szkoły,
  - c) stosuje używki (np. alkohol, papierosy, środki psychoaktywne itp.), propaguje je lub rozprowadza,
  - d) nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - e) często samowolnie opuszcza teren szkoły,
  - f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, demoralizuje ich,
  - g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów czy pracowników szkoły,
  - h) dopuszcza się kradzieży lub wyłudzenia,
  - i) obraża nauczyciela, zniesławia jego dobre imię (w tym wypadku sprawa może zostać skierowana do Sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),
  - j) dopuszcza się oszustwa (podrabianie podpisu rodziców, fałszowanie dokumentów, dopisywanie ocen)
  - k) prowokuje bójkę,
  - l) szantażuje lub zastrasza,
  - m) inne sytuacje nie zawarte w regulaminie zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów
23. Ustalenie oceny o stopień wyższej może mieć miejsce, gdy uczeń spełni co najmniej dwa różne z podanych niżej warunków. Ocena zostaje podwyższona za:
- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy rejonowe, wojewódzkie, zawody sportowe);
  - 2) pomoc przy organizacji imprez szkolnych w ciągu okresu;
  - 3) prowadzenie udokumentowanej działalności charytatywnej;
  - 4) systematyczną pomoc koleżeńską;
  - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole lub klasie;
  - 6) systematyczną pracę na rzecz szkoły (uczeń winien otrzymać pochwałę wychowawcy w porozumieniu z innymi nauczycielami. Praca ta oceniana jest na koniec roku szkolnego, a uczeń zobligowany jest do wykonania i udziału w co najmniej 5 różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły lub przez nią);
  - 7) pochwała wychowawcy klasy za 3 pozytywne uwagi (poza wymienionymi wyżej);
  - 8) pochwałę dyrektora;
  - 9) 100% frekwencję;
  - 10) brak uwag negatywnych;
  - 11) średnia ocen od 4,5 i powyżej;
  - 12) wykazywanie odwagi cywilnej, reagowanie na przejawy agresji, wandalizmu i innych niewłaściwych zachowań;
  - 13) zaangażowanie w działalność biblioteki szkolnej.

24. Realizacja projektów edukacyjnych:

- 1) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela, obowiązkowo realizują go uczniowie klas drugich;

- 2) każdy uczeń może brać udział w dowolnej ilości projektów w ciągu 3 lat nauki w gimnazjum, a informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz zamieszcza w arkuszach;
- 3) Do 15 września nauczyciele przedstawiają dyrektorowi dokumentację zawierającą:
- a) temat projektu,
  - b) cele edukacyjne projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) sposoby publicznej prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - d) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4) uczniowie do 30 września muszą zapisać się u wybranego nauczyciela realizującego określony projekt, a wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w punkcie 3.
- 5) grupa realizująca określony projekt powinna liczyć do 10 osób;
- 6) przy ocenie projektu będą brane pod uwagę nie tylko postępy i efekty wytworu dzieła, ale również samodzielność oraz zaangażowanie w jego powstawanie. Stopień zaangażowania ucznia w realizację projektu określa nauczyciel prowadzący projekt i ustala go na podstawie kryteriów ocen z zachowania na poszczególne stopnie (używając np. sformułowań: uczeń wzorowo, bardzo dobrze, dobrze lub poprawnie wykonał działanie związane z realizacją projektu.). Ocena ta jest przyznawana jeden raz w roku i wpisywana do dziennika lub zeszytu klasowego;
- 7) uczeń, który nie zrealizował projektu edukacyjnego, otrzymuje naganę wychowawcy;
- 8) wychowawca klasy odpowiada za udział swoich uczniów w projektach i monitoruje ich przebieg;
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona.

## & 33

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### § 34

W każdej klasie jest prowadzony zeszyt uwag, w którym odnotowuje się pozytywne i negatywne zachowania poszczególnych uczniów.

#### § 35

1. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy. określonych w przepisach wydanych u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  2. .Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
  3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego 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.

4. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5.. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

### § 36

1. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby / podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych – w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a dla innych ocen na tydzień przed tymże posiedzeniem.
2. Rodzice poinformowani wcześniej o grożącej ocenie niedostatecznej składają odpowiednie oświadczenie.
3. Propozycje ocen śródrocznych i rocznych zamieszczane są w dzienniku elektronicznym oraz są przekazywane rodzicom w postaci wydruku.

### § 37

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną i nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych zajęć edukacyjnych raz w ciągu dwóch pierwszych lat cyklu gimnazjalnego, może przejść warunkowo po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

### § 38

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej /semestrze programowo wyższym/, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20z ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.

14. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub wnieść zastrzeżenia co do trybu ustalania oceny i przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności zgodnie z § 40.

15. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń przyjęty z innej szkoły, który różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzupełniał we własnym zakresie.

#### § 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora gimnazjum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2a. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor gimnazjum – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innego gimnazjum.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym gimnazjum następuje w porozumieniu z dyrektorem tego gimnazjum.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z

zastrzeżeniem , że uczeń uzyskał jedną lub dwie niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Gimnazjum.

#### § 41

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku oceny niedostatecznej rocznej w danym roku szkolnym.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki - informatyki, sztuki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, 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 egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 9,ust.1 pkt 8.



10. Uczeń zdaje poprawkę po uzyskaniu co najmniej 35 % punktów możliwych do zdobycia, tak w części pisemnej, jak i ustnej.

## § 42

1. Nauczyciele powinni stosować różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, którymi są:
  - 1) dłuższe pisemne prace kontrolne;
  - 2) testy;
  - 3) dyktanda;
  - 4) sprawdziany;
  - 5) zadania klasowe;
  - 6) kartkówki;
  - 7) odpowiedzi ustne;
  - 8) zadania domowe;
  - 9) inne ustalone przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
- 1a) Sprawdziany obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne są zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem oraz podaniem pełnego zakresu tematycznego.
2. W ciągu dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian i nie więcej niż trzy w tygodniu.
3. Krótkie prace pisemne /kartkówki/ obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji traktowane są jak odpowiedzi ustne, odbywające się na bieżąco.
4. Na prośbę samych uczniów, gdy chcą oni zmienić termin sprawdzianu, dopuszcza się pisanie dwóch dłuższych prac pisemnych w ciągu dnia.
5. Sprawdzone i ocenione do 14 dni prace kontrolne są do wglądu uczniów i rodziców zgodnie z & 31, ust.1,2,3,4.
6. Prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
7. Uczniowie nieobecni prace kontrolne zaliczają do 14 dni od momentu przyścia do szkoły, a uczniowie chcący poprawić ocenę czynią to do 14 dni od dnia uzyskania oceny, chyba że zaistnieją szczególne okoliczności, wówczas termin pracy kontrolnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. W szkole przyjmuje się procentowy przelicznik uzyskanych punktów na ocenę:

1) 100 % + zadanie dodatkowe	celujący	( 6 ),
2) 90 - 100 %	bardzo dobry	( 5 ),
3) 71 - 89 %	dobry	( 4 ),
4) 51 - 70 %	dostateczny	( 3 ),
5) 35 - 50 %	dopuszczający	( 2 ),
6) 0 - 34 %	niedostateczny	( 1 ).
9. Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
10. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z: wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 43

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### § 44

Szkoła posiada Program Wychowawczy "W dążeniu ku dorosłości" oraz Program Profilaktyczny wchodzący w skład szkolnego zestawu programów.

#### § 45

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### § 46

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 47

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie gimnazjum jest jego Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

#### § 48

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.

#### § 49

W celu umożliwienia zapoznania się z treścią statutu zostaje on udostępniony:

- 1) w bibliotece,
- 2) na stronie internetowej,
- 3) w dokumentacji szkoły w sekretariacie.

Stan prawny na dzień 27 maja 2016 r.

Dyrektor szkoły – Renata Zięba.