

Statut

**Gimnazjum nr 13 z Oddziałami
Dwujęzycznymi
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Częstochowie**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*-(t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2013r. Poz 532).
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Rozdział II
Organy gimnazjum

Rozdział III
Organizacja gimnazjum

Rozdział IV
Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych

Rozdział V
Zasady rekrutacji uczniów

Rozdział VI
Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział VII
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
Zasady oceniania zajęć edukacyjnych
Zasady oceniania zachowania uczniów
Zasady klasyfikacji
Odwołanie od oceny zachowania
Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
Egzamin poprawkowy
Egzamin klasyfikacyjny
Zasady otrzymywania świadectw z wyróżnieniem

Rozdział VIII
Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

Rozdział IX
Uroczystości gimnazjum

Rozdział X
Odpowiedzialność

Rozdział XI
Przepisy końcowe

Preambuła

Jesteśmy szkołą posiadającą chlubne tradycje, promującą uniwersalne wartości humanistyczne, wychowującą uczniów zgodnie z ideą kultywowania dobra i prawdy.

Szczególnie ważny jest dla nas etos patriotyzmu, honoru i godności, reprezentowany przez naszego patrona Ignacego Jana Paderewskiego – pianistę, kompozytora, ale przede wszystkim wybitnego męża stanu i patriotę, promującego Polskę wśród narodów świata.

Nadrzędnym celem naszej szkoły jest wychowanie człowieka potrafiącego skutecznie radzić sobie we współczesnym świecie, umiejącego zmierzyć się z wyzwaniami i trudnościami, jakie niesie XXI wiek.

Zależy nam na tym, aby nasi uczniowie efektywnie współdziałali w grupie, także obcojęzycznej. Wdrożony w naszym gimnazjum program dwujęzyczności podnosi umiejętności językowe wychowanków i ułatwia im komunikowanie się z rówieśnikami z innych krajów.

Dbamy o to, aby nasza szkoła była miejscem mającym swój niepowtarzalny klimat. Promujemy kreatywność i twórcze myślenie.

Pragniemy, aby nasi uczniowie angażowali się w życie szkoły, przekonując ich do tego, że są odpowiedzialni za wizerunek swojego gimnazjum.

Staramy się wychodzić naprzeciw oczekiwaniom uczniów, szukamy nowych rozwiązań, łamiemy stereotypy, a jednocześnie wpajamy naszym wychowankom wartości przekazywane z pokolenia na pokolenie.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Jana Paderewskiego, zwane dalej Gimnazjum, jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Częstochowie, ul. Wręczycka 111/115.

§ 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Miasto Częstochowa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Gimnazjum posiada akt założycielski (Uchwała Rady Miasta nr 5/VII/99 z dnia 1 marca 1999 r. w sprawie utworzenia na terenie Miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych).
4. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
5. Gimnazjum prowadzi oddziały: ogólny, dwujęzyczny, sportowy.

§ 3

1. Warunkiem podjęcia nauki w Gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej.
2. Warunkiem podjęcia nauki w klasie dwujęzycznej jest przystąpienie do testu z języka obcego.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.
4. Czas trwania nauki w Gimnazjum wynosi 3 lata.
5. Świadectwo ukończenia Gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

§ 4

Podstawowymi celami i zadaniami Gimnazjum są:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
2. Kształcenie i wychowywanie młodzieży w taki sposób, by była przygotowana do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej oraz do życia we współczesnym świecie,
3. Rozwijanie w świadomości wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
4. Stworzenie warunków, w których uczeń opanuje język w stopniu umożliwiającym pełną komunikację i zdobywanie wiedzy o świecie,
5. Dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
6. Kształtowanie osobowości uczniów, ich wrażliwości moralnej i życia duchowego poprzez zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia w lekcjach religii.

Rozdział II

ORGANY GIMNAZJUM

§ 5

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców Gimnazjum, zwana dalej Radą Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

§ 6

1. Obowiązki Dyrektora pełni osoba powoływana i odwoływana przez Prezydenta Miasta Częstochowy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością Gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Gimnazjum w szczególności poprzez:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Gimnazjum,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla uczących w Gimnazjum nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Związków Zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 5) Dyrektora wspomaga w kierowaniu Gimnazjum wicedyrektor.
 - 6) Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.

§ 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Gimnazjum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 9) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) szkolny program nauczania,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) program profilaktyczny szkoły,
 - 10) program wychowawczy szkoły,
 - 11) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 15) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub innych przedstawicieli ustawowych (dalej zwanych łącznie rodzicami), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3 jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

§ 8

1. Rada Rodziców, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, jest reprezentacją rodziców uczniów Gimnazjum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz sposób przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) opiniuje terminy wprowadzenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 4) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Gimnazjum.
10. Gimnazjum organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) wyrażanie opinii na temat dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 7) prawo wskazania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 10

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Oddział Gimnazjum nie powinien liczyć więcej niż 30 uczniów.
3. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe. Maksymalna liczba uczniów w grupie wynosi 26.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji tych programów czy korelowanie treści nauczania, wspólne opracowywanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych, w tym szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Gimnazjum lub proponowanych do realizacji w Gimnazjum innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 14

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Gimnazjum może organizować wycieczki klasowe. W wycieczce powinno brać udział co najmniej 75% uczniów danej klasy. Jeżeli w wycieczce zadeklaruje udział mniej niż 75% uczniów dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na jej organizację. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Gimnazjum może organizować wycieczki szkolne - międzyklasowe o charakterze edukacyjnym.
4. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§15

1. Nauczanie w klasach Gimnazjum obejmuje realizację programu z języka angielskiego i niemieckiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim lub niemieckim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka obcego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
3. Nauczanie w dwóch językach obejmuje, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, zajęcia wybrane spośród: biologia, chemia, fizyka, informatyka, matematyka, geografia.

§ 16

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie wychowawcę wspomagającego.

2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Gimnazjum.
3. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie e-dziennika lekcyjnego,
 - b) kontrola frekwencji uczniów,
 - c) sporządzania sprawozdań -półrocznych i rocznych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodziców, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
5. Dyrektor jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

Rozdział IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 3) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 4) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
 - 5) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem,
 - 7) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
 - 8) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego,
 - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
 - 10) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 11) bieżące i systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce, zachowaniu uczniów,
 - 12) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły kontrolują zarówno obecność uczniów na lekcjach, jak i zachowanie na przerwach, odpowiednio reagują na wszystkie przejawy agresji lub niewłaściwego zachowania. Mają obowiązek poinformować o swoich spostrzeżeniach odnośnie zachowania uczniów wychowawcę danej klasy, pedagoga lub dyrektora.

- 13) nauczyciele informatyki mają obowiązek wprowadzić blokadę internetowych stron, zabezpieczającą przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
 - 14) w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor, wicedyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
 - 15) za stan sali lekcyjnej pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:
- 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
 - 2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela,
 - 3) na wniosek rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

§ 18

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- 2) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
- 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
- 4) opieka nad uczniami szczególnej troski,
- 5) preorientacja zawodowa,
- 6) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia.

§ 19

Stanem zdrowia uczniów Gimnazjum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. W Gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 2. gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych.
6. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia

kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

7. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów, nie będących w dyspozycji biblioteki.

§ 21

1. Zadania świetlicy szkolnej

- 1) Świetlica szkolna jest miejscem służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 2) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy czekają na rozpoczęcie lekcji, są po lekcjach, czekają na inne zajęcia pozalekcyjne.
- 3) Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub są zwolnieni decyzją Dyrektora Szkoły z lekcji wychowania fizycznego.
- 4) W ramach świetlicy prowadzone są zajęcia edukacyjne – w przypadku nieobecności nauczycieli uczących różnych przedmiotów.
- 5) Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

2. Świetlica szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
- 2) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,

§ 22

1. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku i w tym celu współpracuje ze Szkołą Podstawową nr 13.
2. Posiłki i napoje udostępniane są odpłatnie, zgodnie z warunkami umowy między Dyrektorem a osobą odpowiedzialną za prowadzenie bufetu (stołówki szkolnej).
3. Dla realizacji swych celów Gimnazjum wykorzystuje również:
 - 1) salę gimnastyczną i boisko,
 - 2) archiwum,
 - 3) szatnię.

Rozdział V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 23

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Gimnazjum jest ukończenie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy dwujęzycznej jest przystąpienie do testu badającego znajomość języka obcego.
3. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
4. Zasady rekrutacji do Gimnazjum określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 24

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- 6) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 7) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 8) znajomości wyników sprawdzianu przed kolejnym zapowiadzianym sprawdzianem,
- 9) sprawdzenia wiedzy w formie kartkówki obejmującej maksymalnie materiał bieżący z 3 ostatnich lekcji i trwającej do 15 minut,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 11) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Gimnazjum,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) dwóch dni przeznaczonych na wycieczkę klasową,
- 14) zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli,
- 15) uzyskania na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog,
- 2) zgłoszenie skargi ma formę pisemną,
- 3) rozpatrzenie skargi następuje w terminie do siedmiu dni od daty jej złożenia.

§ 25

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

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.
 3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 4. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności procesu dydaktycznego.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 7. 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) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) porad i konsultacji.
 9. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

§ 26

1. Uczeń Gimnazjum ma obowiązek:

- 1) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Gimnazjum, zarówno w czasie godzin lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu,
- 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż na najbliższej lekcji wychowawczej. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyznaczyć inny termin dostarczenia usprawiedliwienia. Nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni rodzice najpóźniej 4 dnia winni powiadomić wychowawcę lub dyrektora szkoły o przyczynach absencji i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły,
- 4) posiadać dzienniczek zawierający:
 - a) imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczęszcza, adres, numer telefonu domowego,
 - b) dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
 - c) wzory podpisów rodziców,
 - d) miejsce na korespondencję między rodzicami i szkołą,
- 5) przestrzegać bezwzględnego zakazu:
 - a) korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, itp.) w czasie zajęć

dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela.

- a) posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych
- 6) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e – papierosów oraz spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi.
- 7) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- 8) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi; w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy,
- 9) przestrzegać zakazu śmiecenia, zarówno na terenie Gimnazjum, jak i poza nim,
- 10) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 11) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Gimnazjum, w tym uczestników wymian międzyszkolnych z innych szkół,
- 12) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),
- 13) przebywać pod opieką nauczyciela świetlicy, bibliotekarza lub innego nauczyciela w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją,
- 14) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego,
- 15) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt w porozumieniu z rodzicami ucznia),
- 16) przekazywać wszelkie informacje od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły rodzicom, prawnym opiekunom,
- 17) w przypadku nieobecności na sprawdzianie ma w ciągu tygodnia uzupełnić zaległy materiał. W przypadku dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności w szkole termin zaliczenia materiału może być indywidualnie ustalony z nauczycielem, ale nie powinien być dłuższy niż 3 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieobecność na sprawdzianie i nie zaliczenie go w wyznaczonym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z danego zakresu materiału.

§ 27

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczną prezentację rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
4. Dyrektor spośród Grona Pedagogicznego wyznacza Szkolnego Koordynatora Projektów Edukacyjnych.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor wraz ze Szkolnym Koordynatorem Projektu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Są one sformułowane w Regulaminie Realizacji Projektu.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia Gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego

wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może, zwolnić ucznia z jego realizacji.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 28

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców,
 - 5) nagrodę rzeczową.
2. Klasy uzyskujące najwyższą średnią ocen, frekwencję lub inne szczególne osiągnięcia wychowawcze, edukacyjne związane z działalnością szkoły w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni przeznaczonych na wycieczki klasowe, dnia bez pytania. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej.
3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują nagrody Dyrektora.

§ 29

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Gimnazjum powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1) upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) wpisu do zeszytu uwag przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę klasy lub osobę przez niego upoważnioną - o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 4) nagana na forum klasy,
 - 5) upomnienia Dyrektora,
 - 6) nagany Dyrektora na forum szkoły,
 - 7) obniżenie oceny zachowania,
 - 8) przeniesienia do innego oddziału
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Gimnazjum w szczególności:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się,
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie postępowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii,
 - 5) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - 6) posiadanie, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadanie i palenie e-papierosów,
 - 7) kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli,
 - 8) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, po zasięgnięciu opinii Samorządu

Uczniowskiego

5. Przeniesienie następuje w przypadku ciągłego, systematycznego naruszania norm określonych w statucie Gimnazjum i innych przepisach.
6. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy - w terminie 3 dni,
 - 2) do Dyrektora od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do równoległej klasy, składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy - w terminie 7 dni,
 - 3) do Śląskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora.
7. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
8. Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem.

Rozdział VII

§ 30

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej, rocznej,
 - 2) końcowej,
4. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) systematyczne, bieżące ocenianie, co najmniej raz w miesiącu,
 - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 rozporządzenie w sprawie klasyfikacji.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 ,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 ,
 - 3) stopień dobry - 4 ,
 - 4) stopień dostateczny - 3 ,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 ,
 - 6) stopień niedostateczny - 1 .
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10.
13. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy.
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Pisemnie śródroczną i roczną ocenę niedostateczną z przedmiotu i nieodpowiednią, naganną ocenę zachowania. Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia lub rodzica ustnie (częstkowe), pisemnie (śródroczne i końcoworoczne).
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale z odwołaniem się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach udostępniana jest praca po jego powrocie w warunkach umożliwiających jej omówienie. Sprawdzone i ocenione prace uczniów udostępniane są rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkoły w czasie: spotkań nauczycieli z rodzicami, konsultacji z rodzicami, w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę ucznia.
18. Pisemną formą komunikacji szkoły z rodzicami jest dzienniczek ucznia. Formą komunikacji szkoły z rodzicami jest również dziennik elektroniczny, w którym znajdują się w szczególności informacje o:
- 1) bieżących wynikach w nauce i zachowaniu ucznia, frekwencji
 - 2) proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów,
 - 3) Rodzic / prawny opiekun usprawiedliwia nieobecności lub zwolnienie z zajęć szkolnych swojego dziecka w dzienniczku ucznia.
 - 4) Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacji zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
20. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego
- 3) Uczeń, który nie spełnił tych kryteriów powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu gimnazjalnego.

§ 31

ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
 - a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu realizowany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, wykraczających poza realizowany program nauczania przedmiotu, lub
 - osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach,
 - c. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności,
 - d. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności,
 - e. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - f. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
2. Przedstawione w ust. 1 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.
3. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe

- dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazujące na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć artystycznych, plastyki i zajęć technicznych 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. 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.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej 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 obcego nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić również na podstawie orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”

§ 32

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu

opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - 2) frekwencja,
 - 3) takt i kultura słowa,
 - 4) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - 5) sumienność i poczucie odpowiedzialności,
 - 6) postawa moralna i społeczna ucznia,
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 8) postawa wobec nałogów i uzależnień.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych. Nauczyciel wybiera w poszczególnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności.

Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznawanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę wg zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. Stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

4 punkty – stosunek ucznia do nauki nie budzi najmniejszych zastrzeżeń. Uczeń systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, prowadzi intensywne samokształcenie, co przynosi mu sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub inne. Uczeń wykazał się dużą aktywnością, samodzielnością i kreatywnością w realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.

3 punkty – uczeń jest systematyczny i pracowity; rozwija zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych itp. (ale nie ma osiągnąć). Uczeń prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu.

2 punkty – uczeń wypełnia obowiązki szkolne na miarę własnych możliwości, zdarza się, że uczestniczy w zajęciach dodatkowych ale nie regularnie. Uczeń wypełniał swoje obowiązki w ramach projektu edukacyjnego, ale jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

1 punkt – uczeń nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków podczas realizacji projektu lub odmówił współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego harmonogramu lub wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

0 punktów – uczeń lekceważył swoje obowiązki i nie jest zainteresowany wynikami w nauce. Uczeń nie zrealizował projektu edukacyjnego.

II. Frekwencja

4 punkty – uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie ma spóźnień.

2 punkty – uczeń opuścił od 1 do 5 godzin (włącznie) bez usprawiedliwienia i ma 1 do 5 spóźnień (włącznie)

1 punkt – uczeń opuścił 6 do 10 godzin bez usprawiedliwienia i ma 6 do 10 spóźnień

0 punktów – uczeń opuścił 11 lub więcej godzin bez usprawiedliwienia.

III. Takt i kultura słowa

4 punkty – uczeń zawsze jest taktowny, życzliwy, nie używa wulgaryzmów. Nie jest obojętny w sytuacjach naruszania przez rówieśników zasad kulturalnego i godnego zachowania.

2 punkty – zdarzyło się jeden raz, że uczeń zachował się nietaktownie (np. przeszkadzał w zajęciach, wymuszał oceny, nie zareagował na polecenie nauczyciela) lub użył mało kulturalnego słownictwa. Uczeń przeprosił za swe zachowanie.

1 punkt – uczeń bywa nietaktowny, wykazuje się brakiem szacunku wobec innych, przeszkadza w zajęciach (2 do 10 uwag), bywa arogancki, opryskliwy, lekceważy zasady kultury.

0 punktów – uczeń często okazuje brak szacunku wobec innych (rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły), ciągle przeszkadza w zajęciach (powyżej 10 uwag), używa wulgaryzmów, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania.

IV. Dbłość o wygląd zewnętrzny

4 punkty – uczeń jest zawsze schludnie ubrany, zawsze ma zmienne obuwie. Jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych. Uczennice nie stosują przesadnego makijażu, nie malują paznokci kolorami zwracającymi uwagę.

2 punkty – zdarzyło się 1 raz, że strój ucznia lub dbłość o higienę budziły zastrzeżenia.

1 punkt – kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, używanie makijażu, brak obuwia zmiennego.

0 punktów – uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę. Używa wyzywającego makijażu i nagminnie nie nosi obuwia zmiennego. Nie reaguje na zwracane uwagi.

V. Sumienność i poczucie odpowiedzialności

4 punkty – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (n p. zwrot książek do biblioteki, prac domowych, przekazywania usprawiedliwień, podpisów pod oceną proponowaną itd.); rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac.

3 punkty – uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (dopuszczalna jedna uwaga), wykonuje powierzone mu prace i zadania. Czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania.

1 punkt – zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac (5 uwag). Rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.

0 punktów – uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań (6 i więcej uwag), nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VI. Postawa moralna i społeczna ucznia

4 punkty – uczeń dba dobre imię szkoły, pielęgnuje jej tradycje. Jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych (np . nie ściąga), wykazuje dbałość o mienie szkoły, dba o porządek w swoim otoczeniu, chętnie pomaga kolegom, wykazuje się dużą aktywnością w działaniu na rzecz klasy, szkoły, instytucji pozaszkolnych. Uczeń nie ma uwag dotyczących nieuprawnionego korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, itp.) w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

3 punkty – uczeń zwykle postępuje uczciwie (1 uwaga), reaguje na przejawy zła, szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie szkoły, dba o porządek. Nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w pracę na rzecz zespołu. Uczeń ma 1 uwagę dotyczącą nieuprawnionego korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, itp.) w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

1 punkt – uczeń kilkakrotnie (2 - 5) nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości (np. został przyłapany na ściąganiu, spisywaniu prac domowych, zmienił pytanie na klasówce), uchyla się od dbania o porządek w swoim otoczeniu, zwykle nie reaguje na przejawy zła; zdarza się, że nie szanuje pracy innych oraz mienia szkoły, unika pracy na rzecz zespołu. Uczeń ma 2 - 3 uwagi dotyczące nieuprawnionego korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, itp.) w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

0 punktów – uczeń zwykle postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, prowokuje złe zachowania, nie szanuje pracy innych oraz własności (kradzieże), niszczy mienie szkoły, zaśmieca otoczenie, odmawia podejmowania działań na rzecz zespołu. Uczeń ma 4 lub więcej uwag dotyczących nieuprawnionego korzystania z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, itp.) w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

4 punkty – uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przeciwdziała przemocy, agresji i mobbingowi (nękanie słabszych).

3 punkty – zdarzyło się (1 raz), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

2 punkty – czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.

0 punktów – zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia i życia, często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

VIII. Postawa wobec nałogów i uzależnień

4 punkty – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów, swoją postawą zachęca innych do naśladowania.

1 punkt – jeden raz zdarzyło się, że uczeń stosował środki psychoaktywne, inne używki (papierosy, e-papierosy, alkohol), ale zapewnił, że to sytuacja jednorazowa.

0 punktów – stwierdzono, że uczeń stosuje środki psychoaktywne, inne używki (alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki)

Ustalenia końcowe

1. Uczeń, który otrzymał choć w jednym przypadku 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
2. Uczeń, który otrzymał w kategorii III, VII, VIII 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.

3. Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt nie może mieć oceny wyższej niż dobra, jeżeli w dwóch kategoriach otrzymał po 1 punkcie nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
4. Jeżeli uczeń osiąga sukcesy sportowe, artystyczne, a jego stosunek do nauki został oceniony na mniej niż 4 punkty, można podwyższyć notę z tej kategorii o jeden punkt.
5. Wychowawca może podwyższyć punktacje w poszczególnych kategoriach w sytuacji kiedy uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postawy.
6. Uczeń, który wejdzie w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną.
7. Uczeń, który szkaluje dobre imię innych osób (nauczyciele, uczniowie) w szkole lub poza nią (np. fora internetowe) nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
8. W pozostałych przypadkach sumuje się punkty z poszczególnych kategorii i przelicza na oceny wg poniższej punktacji:

Suma punktów	Ocena zachowania
28-32	Wzorowe
23-27	Bardzo dobre
18-22	Dobre
13-17	Poprawne
8-12	Nieodpowiednie
0-7	Naganne

§ 33

ZASADY KLASYFIKACJI

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
6. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z I półrocza wpływa na ocenę roczną.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
10. Nauczyciel wystawia oceny klasyfikacyjne według zasad określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania oraz Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
11. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym półrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców, przez wpisanie informacji do dzienniczka ucznia, o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

12. Na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym półrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez wpisanie ocen do dzienniczka ucznia. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny nakłada na niego i jego rodziców obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i na tydzień przed klasyfikacją są one wystawione w dzienniku długopisem i podane do wiadomości w e-dzienniku.
14. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę w zawodach sportowych na szczeblu powiatu, regionu, województwa w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej mogą otrzymać ocenę roczną celującą z wychowania fizycznego. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim otrzymują najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. W świadectwach wydawanych uczniom klas dwujęzycznych oraz innych drukach szkolnych obok nazwy danego przedmiotu nauczanego dwujęzycznie umieszcza się adnotację „nauczany dwujęzycznie - język niemiecki” lub „nauczany dwujęzycznie – język angielski” .

§ 34

ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca oddziału zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danym oddziale oraz pedagog, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu Gimnazjum, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.
5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca oddziału podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 Statutu Gimnazjum.
6. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35

ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący Komisji,

- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek Komisji.
4. W badaniu może uczestniczyć jako obserwator wychowawca oddziału.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy Komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
6. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wniosek w sprawie:
 - 1) podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania,
 - 2) utrzymania oceny - w przypadku negatywnego wyniku badania.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 Statutu Gimnazjum.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin posiedzenia Komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ćwiczeń praktycznych i ustnego badania – zwięzłą informację o jej wynikach, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora.

§ 36

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje Komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. W skład Komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Komisji,
 - 2) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) Nauczyciel, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne
5. W skład Komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 5) pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole

- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem.
9. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych
 - 2) skład Komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) termin posiedzenia Komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Przepisy zawarte w ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.
15. Protokół ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz protokół z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) komisja.
3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie, umożliwiającym uczniowi przygotowanie się, podaje przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia

- rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora, a w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna uwzględniając możliwość zgłaszania zastrzeżeń przez rodzica lub prawnego opiekuna.
 9. Rodzic lub prawny opiekun ucznia może w ciągu 5 dni zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została uchwalona niezgodnie z przepisami.
 10. Uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był 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.
 13. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla dziecka, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych
5. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Gimnazjum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w

terminie ustalonym może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3, lub ust. 4 przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący; nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest ten egzamin.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin.
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 6,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 6) imię i nazwisko ucznia
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.

§ 39

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, 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.
5. Zapisy z ust. 3 i 4 analogicznie stosuje się w przypadku świadectwa ukończenia gimnazjum.

Rozdział VIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 40

1. Gimnazjum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Gimnazjum.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 41

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział IX

UROCZYŚTOŚCI GIMNAZJUM

§ 42

1. Uroczystościami Gimnazjum są:
 - 1) Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego,
 - 2) Pożegnanie Absolwentów,
 - 3) Dzień Patrona Szkoły,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji Gimnazjum.

§ 43

1. Gimnazjum w czasie uroczystości szkolnych wskazanych w paragrafie 43 ust.1 może wykorzystywać sztandar.
2. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział X

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 44

1. Gimnazjum odpowiada wyłącznie za szkodę doznaną przez ucznia pozostającego pod nadzorem nauczycieli Gimnazjum, podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć zleconych przez Gimnazjum, w tym podczas wycieczek lub wymian międzyszkolnych.
2. Gimnazjum, nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za:
 - 1) szkodę doznaną przez ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu Gimnazjum lub regulaminów stanowiących załączniki do Statutu,
 - 2) szkodę doznaną przez ucznia, gdy znajdował się on pod nadzorem innych osób niż pracownicy Gimnazjum, w szczególności, gdy uczeń podczas organizowanego przez Gimnazjum wyjazdu (wymiany międzyszkolnej) doznał szkody znajdując się pod nadzorem rodziny podejmującej lub szkoły podejmującej.

§ 45

Rodzice ucznia Gimnazjum podejmujący uczniów innych szkół w ramach wymiany międzyszkolnej, są odpowiedzialni za szkodę poniesioną przez takich uczniów w czasie, gdy uczniowie ci znajdowali się pod ich nadzorem.

Tryb składania skarg i wniosków

1. Uwagi dotyczące negatywnego funkcjonowania szkoły mogą składać:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 2) pracownicy szkoły,
 - 3) związki zawodowe,
 - 4) osoby nie związane bezpośrednio ze szkołą.
2. Skargi i wnioski składane są :
 - 1) osobiście do Dyrektora,
 - 2) poprzez wychowawcę,
 - 3) nauczyciela uczącego.
3. Forma składania skarg i wniosków może być:
 - 1) pisemna,
 - 2) ustna – w przypadku ustnej skargi powinna być sporządzona notatka przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela uczącego.
4. Skarga względnie wniosek w celu rozpatrzenia powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
5. Skarga która nie zawiera powyższych danych nie będzie rozpatrywana.
6. Do rozpatrywania skarg i wniosków Dyrektora może powołać zespół, w skład którego nie może wchodzić osoba, której dotyczy skarga.
7. Termin rozpatrzenia skargi i wniosków wynosi nie więcej niż 7 dni od daty jej złożenia.
8. Informacja dotycząca rozpatrzenia skargi wniosku zostaje przekazana w formie pisemnej w ciągu 14 dni osobie zainteresowanej.
9. Dyrektor wraz ze swoim zastępcą lub inną wyznaczoną osobą rozpatruje skargi i wnioski codziennie w godzinach urzędowania.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

1. Statut Gimnazjum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy Gimnazjum,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności.

§ 48

1. Organy wskazane w Statucie w okresie 2 miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.
2. Załącznikiem do Statutu Gimnazjum jest projekt organizacji Gimnazjum, przygotowany corocznie przez Dyrektora, określający organizację pracy Gimnazjum w danym roku szkolnym.
3. Załącznikiem do Statutu Gimnazjum są także regulaminy obowiązujące w Gimnazjum.
4. Każdy uczeń jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w Gimnazjum oraz podpisać oświadczenie, że zapoznał się z tymi dokumentami a także, że zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania postanowień w nich zawartych i naprawienia

- wszelkich szkód wyrządzonych z jego winy.
5. Rodzic ucznia jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w Gimnazjum oraz podpisać oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, potwierdzając tym samym zapoznanie się ze Statutem i wskazanymi regulaminami a także zobowiązując się przez to do przestrzegania postanowień dotyczących rodzica. Podpisanie przez rodzica oświadczenia oznacza również zgodę na zaciągnięcie przez ucznia zobowiązań, o których mowa w ust. 4 oraz przyjęcie na siebie solidarnej odpowiedzialności za naprawienie wszelkich szkód wyrządzonych z winy ucznia.
 6. Rodzic nowoprzyjętego ucznia jest zobowiązany podać Dyrektorowi swoje aktualne dane kontaktowe (w szczególności numer telefonu oraz adres) oraz niezwłocznie informować o każdej ich zmianie. Rodzic ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie tego obowiązku, w szczególności jest zobowiązany do zwrotu Gimnazjum wszelkich wydatków poniesionych przez Gimnazjum z tej przyczyny.

§ 49

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r. na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016r.