

Statut

Gimnazjum Nr 2

w Międzyrzeczu Podlaskim

(TEKST UJEDNOLICONY - UCHWAŁA NR 3/2/2012

z dnia 15 lutego 2012 r.

RADY PEDAGOGICZNEJ GIMNAZJUM NR 2 w MIĘDZYRZECU PODLASKIM

w sprawie zmian w Statucie Gimnazjum Nr 2 w Międzyrzeczu Podlaskim)

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
Gimnazjum Nr 2
w Międzyrzeczu Podlaskim
nr 3/2/2012
z dnia 15 lutego 2012 roku
z późniejszymi zmianami

Stan na dzień 15 lutego 2012 r.

Misja i wizja Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Międzyrzecu Podlaskim

Misja

Jesteśmy po to, aby przekazać uczniom wiedzę o otaczającym świecie, wyposażyć ich w umiejętności potrzebne w dalszym etapie kształcenia, kształtować w nich poczucie wzajemnego szacunku, patriotyzmu oraz poszanowania tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych.

Wizja

Nasza Szkoła to miejsce, w którym każdy uczeń ma szansę stać się wartościowym człowiekiem otwartym na dobro, piękno i wiedzę. Dołożymy wszelkich starań, aby nasz wychowanek:

- rozwijał swoje zdolności i zainteresowania;*
- umiał odnaleźć własne miejsce w rodzinie i społeczeństwie;*
- szanował życie i zdrowie;*
- był tolerancyjny i wrażliwy na potrzeby innych;*
- z szacunkiem traktował siebie i drugiego człowieka;*
- ponosił odpowiedzialność za swoje postępowanie;*
- w szkole czuł się bezpiecznie;*
- czuł się dumny z tego, że jest Polakiem, kochał swoją Ojczyznę i szanował jej tradycje.*

Nauczyciele naszej szkoły, służą uczniom wiedzą pedagogiczną, życiowym doświadczeniem oraz własnym przykładem. Są sprawiedliwi i konsekwentni, życzliwym podejściem budują zaufanie, wspierają uczniów w ich rozwoju i pomagają w rozwiązywaniu problemów. W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia i pomocy rodziców, uczniów i społeczności lokalnej oraz instytucji współpracujących ze szkołą.

Rozdział I	4
PODSTAWY PRAWNE	4
Rozdział II.....	4
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
Rozdział III	5
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	5
Rozdział IV	6
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	6
Rozdział V	7
SYSTEM OCENIANIA	7
ROZDZIAŁ VI.....	15
KLASYFIKACJA I PROMOCJA	15
ROZDZIAŁ VII	20
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMNIÓW GIMNAZJALNYCH .	20
ROZDZIAŁ VIII.....	22
EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA.....	22
ROZDZIAŁ IX.....	22
UCZNIOWIE SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ X	27
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	27
ROZDZIAŁ XI.....	27
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	27
I ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA GIMNAZJUM.....	27
ROZDZIAŁ XII	31
ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓLDZIAŁANIA	31
ROZDZIAŁ XIII	36
ORGANIZACJA DZIAŁANIA GIMNAZJUM	36
ROZDZIAŁ XIII	42
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Za podstawę niniejszego statutu publicznego gimnazjum dla dzieci i młodzieży, przyjęto iż Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Międzyrzecu Podlaskim zwanego dalej „gimnazjum” działa na podstawie:

- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
- Konwencji Praw Dziecka,
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Dz. U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia Karta Nauczyciele (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 647, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Dz. U. z 2007 r. Nr 102, poz. 689 z późn. zm.),
- Aktu założycielskiego gimnazjum z dnia 27 lutego 2007 r.
- Uchwały Nr XVIII/150/12 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 27 stycznia 2012r. w sprawie zmiany nazwy Gimnazjum Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim
- Rozporządzeń do Ustawy o systemie oświaty,
- Przepisów prawa samorządowego.

Rozdział II

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Międzyrzecu Podlaskim. Zgodnie z Uchwałą Rady miasta Międzyrzec Podlaskim z dnia. 20 września 2007.
2. Siedzibą gimnazjum jest miasto Międzyrzec Podlaski, budynek przy ulicy Partyzantów 8.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest **Miasto Międzyrzec Podlaski**.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kuratorium Oświaty w Lublinie – Delegatura w Białej Podlaskiej**.
5. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty jako szkoła publiczna:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przyjmuje w pierwszej kolejności uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - c) przyjmuje uczniów do klas integracyjnych i sportowych zamieszkałych w obwodzie szkoły i poza nim na zasadach określonych w § 35a niniejszego Statutu i opracowanych kryteriów **naboru** do klas integracyjnych i sportowych.
 - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - e) realizuje Podstawy Programowe Kształcenia Ogólnego i Standardy Wymagań Egzaminacyjnych,
 - f) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Szkoła dopuszcza tworzenie oddziałów integracyjnych i sportowych.

7. W klasach sportowych prowadzi się szkolenie sportowe z ukierunkowaniem na dyscypliny sportowe takie jak: koszykówka i piłka nożna.
8. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
9. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
10. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Klasy integracyjne liczą od 15 do 20 uczniów, w tym do trzech uczniów ze wskazaniem specyficznych potrzeb edukacyjnych.
12. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania gimnazjum.
13. Szkolenie sportowe w klasach sportowych odbywa się w oparciu o program szkolenia sportowego, opracowany dla poszczególnych dyscyplin sportu.
14. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
15. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej oraz przystąpienie do sprawdzianu zewnętrznego wiedzy i umiejętności w klasie szóstej.

Rozdział III

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnych środowiska.
2. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania wynikające z Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego i Standardów Wymagań Egzaminacyjnych.
3. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i świadomego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 4

Sposób realizacji zadań:

1. Cele dydaktyczne związane z przekazaniem uczniom wiedzy realizuje się na wszystkich zajęciach edukacyjnych, a także na kołach przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.
2. Umiejętności kształtuje się na lekcjach w szkole i poza nią, na zajęciach pozalekcyjnych, w trakcie realizacji ścieżek przedmiotowych, z wykorzystaniem zasobów pracowni przedmiotowych i biblioteki oraz metod aktywizujących ucznia.
3. Cele wychowawcze realizuje się na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę pod nadzorem nauczycieli, wychowawców, pedagogów, pracowników biblioteki szkolnej, pracowników administracyjnych w ścisłej współpracy z rodzicami.
4. Cele opiekuńcze realizuje się w czasie pobytu uczniów w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci.

Rozdział IV

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 5

1. Dyrektor szkoły w celu ciągłego podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły powołuje przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i wychowawcze zespoły nauczycieli do wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących potrzeb pracy szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 6

Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1. Ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i współdziałanie w jego realizacji oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
3. Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
4. Analizowanie postępów i osiągnięć uczniów.
5. Analizowanie wyników egzaminów wewnętrznych próbnych i gimnazjalnych.
6. Planowanie sposobu realizacji podstaw programowych oraz ewaluacja wykonanych zadań.
7. Doskonalenie warsztatu pracy członków zespołu poprzez wymianę doświadczeń, konsultacje, udział w lekcjach otwartych.
8. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
9. Podejmowanie innych działań mających na celu poprawę efektywności kształcenia.

§ 7

W gimnazjum funkcjonują zespoły problemowo – zadaniowe mające na celu:

1. Promocję szkoły.
2. Wykonanie określonych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
3. Organizowanie bieżącego życia szkoły, w tym imprez i uroczystości.
4. Opracowywanie dokumentów wewnątrzszkolnych.

§ 8

W Gimnazjum funkcjonuje zespół wychowawczy, który tworzą: dyrektor szkoły, wszyscy wychowawcy klas oraz psycholog szkolny.

Do zadań zespołu wychowawczego należą:

1. Planowanie zadań wychowawczych dostosowanych do aktualnych potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
2. Opracowywanie programów profilaktycznych.
3. Organizacja życia kulturalnego klas.
4. Poprawa efektywności kształcenia, opieki i wychowania.

5. Dbanie o prawidłowo realizowany obowiązek szkolny.
6. Organizowanie współpracy z rodzicami mającej na celu włączenie ich do działań opiekuńczo – wychowawczych realizowanych w ramach działalności szkoły.

Rozdział V

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 9

Postanowienia wstępne:

1. System oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Gimnazjum Nr 2 w Międzyrzeczu Podlaskim.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia – śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny bieżące z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zgodnie z przyjętym przedmiotowym systemem oceniania.
 - b) Zachowanie ucznia – śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

§ 10

Cele systemu oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 11

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ponadto informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - b) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- c) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

§ 13

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 14

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§15

Ocenianie bieżące.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie treści objętych programem nauczania,
 - c) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
2. Podstawę oceniania stanowią:
 - a) ustne wypowiedzi ucznia,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) prace domowe,
 - d) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów,
 - e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - g) nauczyciel może także uwzględnić działalność pozalekcyjną ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

4. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
Celujący	6	cel.
Bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dop.
Niedostateczny	1	ndst.

5. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
- Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
6. Uczeń informowany jest o otrzymanej ocenie w momencie jej wystawienia.
7. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku „+” (podwyższającego ocenę) oraz znaku „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej.
8. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu.

9. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia, jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
10. Braki pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego są podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
11. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną.
12. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą i dniach otwartych szkoły.
13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określone są w odrębnym punkcie.

§ 16

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1. Praca klasowa obejmuje obszerniejszy zakres treści i jest zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa (jeżeli uczniowie przełożą prace klasową, może być ich więcej). W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe (nie dotyczy przekładanych prac). Nauczyciel przechowuje prace uczniów do końca roku szkolnego.
2. Kartkówka to forma kontroli bieżącej obejmująca zakres 2-3 ostatnich tematów. Stosowana jest w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończona wystawieniem oceny. Jest traktowana jak odpowiedź ustna, nie musi być zapowiadana. Nie przewiduje się poprawiania stopnia z kartkówki.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczeń/uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu pracy pisemnej, w możliwym najbliższym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego jest podstawą do ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac pisemnych w terminie dwóch tygodni. Do momentu oddania poprawionego sprawdzianu nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
5. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi sprawdzianami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń ma obowiązek poprawić. Poprawa powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej jest wpisywany do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu.
10. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianów, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

11. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
12. Przeliczanie punktów uzyskanych z pracy pisemnej na oceny szkolne:

91% – 100%	bardzo dobry
75% – 90%	dobry
51% – 74%	dostateczny
30% – 50%	dopuszczający
0% – 29%	niedostateczny
13. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą za zadania obowiązkowe i wykonał poprawnie zadanie dodatkowe o większym stopniu trudności.

§ 17

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - zdyscyplinowanie i aktywność na lekcjach,
 - systematyczność w nauce,
 - rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - wypełnianie dyżurów i powierzonych zadań,
 - przestrzeganie obowiązków regulaminowych.
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia, podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy,
 - bezwzględne zastosowanie się do zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania substancji psychoaktywnych,
 - odporność na patologiczny wpływ otoczenia,
 - poszanowanie własności społecznej i prywatnej.
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - uczestnictwo w ważnych wydarzeniach w życiu szkoły,
 - podkreślanie odświętnym strojem powagi uroczystości szkolnych,
 - aktywna praca na rzecz kasy, szkoły i środowiska,
 - godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach i innych imprezach z udziałem uczniów naszego gimnazjum.
 - d) Godne i kulturalne zachowanie się uczniów w szkole i poza nią:
 - dbałość o strój szkolny i estetyczny, nieprovokujący wygląd,
 - taktowne wyrażanie swoich poglądów, nie używanie wulgaryzmów,
 - okazywanie szacunku kolegom i dorosłym (rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły),
 - zachowanie się w sposób nienapuszający godności własnej i innych osób,
 - kontrolowanie emocji i zachowań,
 - tolerancja wobec innych osób i ich poglądów,
 - wrażliwość na krzywdę innych ludzi (ubogich, samotnych i chorych).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, zgodnie z przyjętymi kryteriami:

Zachowanie	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w nauce, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub trudności na jego zachowanie zgodnie z wydanym orzeczeniem.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§18

Tryb ustalania ocen zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracyjno-gospodarczych i innych osób oraz jego działalności na rzecz szkoły i środowiska.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wz	– wzorowe	pop	– poprawne
bdb	– bardzo dobre	ndp	– nieodpowiednie
db	– dobre	nag	– naganne
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - a) zdobyte przez ucznia w ciągu semestru punkty, wg następującej skali:

Zachowanie	Ilość uzyskanych punktów
Wzorowe	170 punktów i więcej
Bardzo dobre	130 – 169 punktów
Dobre	90 – 129 punktów
Poprawne	50 – 89 punktów
Nieodpowiednie	10 – 49 punktów
naganne	0 – 9 punktów

- b) opinię nauczycieli uczących w danej klasie (w formie pisemnej, wg skali ocen określonej w pkt 3),
- c) ocenę zespołu klasowego,

- d) samoocenę ucznia,
 - e) w szczególnych przypadkach opinię pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - f) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
 - g) wybitne osiągnięcia ucznia,
 - h) wypadki losowe,
 - i) wyjątkową sytuację rodzinną: atmosferę, warunki materialne i mieszkaniowe,
 - j) warunki fizyczne i zdrowotne,
 - k) warunki psychiczne i możliwości intelektualne w celowości działania (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).
5. Podstawą podliczenia punktów jest zeszyt klasowy „Zachowanie”.
 6. Uczniowie zbierają punkty oddzielnie dla każdego semestru.
 7. Do ustalenia oceny końcoworocznej zachowania bierze się średnią arytmetyczną punktów przyznanych uczniowi w I i II półroczu bieżącego roku szkolnego.
 8. Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 110 punktów.
 9. Wychowawcy i nauczyciele dopisują w ciągu dwóch semestrów punkty na „+” i na „-”, według ustalonych kryteriów.
 10. Otrzymanie przez ucznia:
 - 20 punktów na minus, uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej,
 - 40 punktów na minus, uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej,
 - 60 punktów na minus, uniemożliwia uzyskanie oceny dobrej.
 11. Uczeń, który za złe zachowanie otrzyma punkty ujemne, może za zgodą nauczyciela przyznającego punkty wykonać określone zadanie na rzecz szkoły lub środowiska w godzinach pozalekcyjnych. W takim przypadku, po należyтым wykonaniu zadania według nauczyciela, punkty ujemne zostają anulowane lub pomniejszone.
 12. Wychowawca klasy ma prawo zweryfikować ilość wpisanych punktów (na plus lub na minus) po wcześniejszej uzgodnieniu z nauczycielem, który dokonał wpisu.
 13. Upomnienie Dyrektora Szkoły skutkuje oceną z zachowania nie wyższą niż poprawna, natomiast nagana Dyrektora – nie wyższą niż nieodpowiednia.
 14. Jeżeli uczeń nagminnie pali papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 15. Uczeń, który wejdzie w konflikt z prawem, otrzymuje ocenę naganną.

§ 19

Kryteria punktowego systemu oceniania zachowania

Przykładowe punkty na „plus”

1. Udział w kuratoryjnych konkursach przedmiotowych:	I etap	(10p)
	II etap	(20p)
	III etap	(30p)
2. Udział w innych konkursach: a) etap szkolny		(5p)
b) etap międzyszkolny		(10p)
c) etap powiatowy		(20p)
3. Udział w szkolnych imprezach sportowych.		(5p-10p)
4. Reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, powiatowych oraz krajowych.		(10p-20p)
5. Sumienna realizacja zadań powierzonych przez nauczyciela zadań dotyczących szkoły lub klasy.		(5p-10p)
6. Udział w apelach i akademiach szkolnych.		(5p-10p)

- | | |
|--|----------|
| 7. Praca na rzecz szkoły lub klasy. | (2p-5p) |
| 8. Wykonywanie pomocy dydaktycznych. | (2p-5p) |
| 9. Rzetelne pełnienie funkcji w klasie. | (5p) |
| 10. Rzetelne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim. | (5p) |
| 11. Przestrzeganie norm i zasad panujących w szkole.(1raz w sem.) | (10p) |
| 12. Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
(1raz w semestrze - nauczyciel prowadzący zajęcia) | (10p) |
| 13. Pomoc koleżeńska w nauce. | (2p-5p) |
| 14. Stosunek do nauki. (maksymalne wyniki w stosunku do możliwości ucznia, 1 raz w semestrze – wychowawca) | (1p-10p) |
| 15. Frekwencja 100% (bez spóźnień) | (10p) |
| 16. Brak spóźnień | (5p) |
| 17. Właściwa postawa podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych. | (10p) |
| 18. Stosowanie się do norm dotyczących wyglądu ucznia. | (5p) |
| 19.Reagowanie na akty agresji uczniów w stosunku do innych osób bądź zwierząt. | (5p) |
| 20.Czytelnictwo. | (1p-10p) |
| 21. Do dyspozycji wychowawcy. | (1p-20p) |

§ 20

Kryteria punktowego systemu oceniania zachowania

Przykładowe punkty na „minus”

- | | |
|--|--------------|
| 1. Nieuzasadniona odmowa ucznia do wzięcia udziału w konkursach przedmiotowych. | (-5p) |
| 2. Nieuzasadniona odmowa ucznia do wzięcia udziału w imprezach sportowych | (-5p) |
| 3. Nieuzasadniona odmowa ucznia do reprezentowania szkoły na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, powiatowych oraz krajowych. | (-5p) |
| 4. Niewykonanie powierzonego przez nauczyciela zadania dotyczącego szkoły lub klasy. | (-2 do -7p) |
| 5. Nieuzasadniona odmowa ucznia do wzięcia udziału w apelach i akademiach szkolnych. | (-5p) |
| 6. Niewywiązywanie się z realizacji zadań powierzonych uczniowi w danym roku szkolnym (Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski itp.). | (-5p) |
| 7. Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych. | (-5p) |
| 8. Przebywanie podczas zajęć lekcyjnych w szatni, korytarzu, toaletach. | (-5p) |
| 9. Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. | (-15p) |
| 10. Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć dydaktyczno – opiekuńczych. | (-5p) |
| 11. Ublizanie innym uczniom, wulgarne słownictwo. | (-10p) |
| 12. Zaczepki fizyczne oraz psychiczne. | (-10p) |
| 13. Bójka, szarpanina tzw. przez uczniów „zabawa” | (-5 do -10p) |
| 14. Wyłudzenie pieniędzy, kradzież. | (-50p) |
| 15. Spożywanie używek: narkotyki, alkohol, papierosy. | (-50p) |
| 16. Niedostosowanie się do norm dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia w szkole (niestosowny ubiór, makijaż, biżuteria, farbowanie włosy, pearing różnych części ciała itp.). | (-5 do -10p) |
| 17. Niewłaściwe zachowanie (na świetlicy, podczas wycieczek oraz innych | |

- impresz szkolnych) (-5 do -10p)
18. Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna i spóźnienie na lekcje. (-1p)
19. Niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych osób. (-5 do -10p)
20. Przeszkadzanie na lekcjach poprzez zbędne rozmowy, komentarze itp. (-5 do -10p)
21. Do dyspozycji wychowawcy. (-1 do -20p)

§ 21

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku, kiedy zostały naruszone kryteria punktowego systemu oceniania zachowania.
4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i zbadaniu jego zasadności odrzuca go, bądź przekazuje wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełniania przez ucznia kryteriów zawartych w statucie i ustala ostateczną ocenę.
6. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
7. W przypadku niezłożenia odwołania od planowanej oceny na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca ustala ocenę ostateczną.

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA I PROMOCJA

§ 22

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Ustanawia się następujące terminy klasyfikacji:
 - a) Klasyfikację śródroczną – za I semestr.
 - b) Klasyfikację roczną – dokonywana nie wcześniej niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50 % + 1 godz. czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń niesklasyfikowany po I semestrze może kontynuować naukę w II semestrze, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.
6. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać za zgodą Rady Pedagogicznej egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
 - b) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Warunki promowania uczniów:
 - a) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 - b) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - c) Roczna ocena klasyfikacyjną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen.
 - d) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - e) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - f) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - g) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który uzyskał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne z planem nauczania w klasie do której zostanie promowany.
 - h) Uczeń z klasy programowo najwyższej ma prawo zdawać egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny.
 - i) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie uzyskuje świadectwa ukończenia szkoły.

§ 23

Warunki i tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Na miesiąc przed końcem I semestru lub przed końcem roku szkolnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych w danej klasie, a wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
2. Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w odpowiednim terminie, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (dwa razy w roku) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas, są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i końcoworocznych.

§ 24

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić, o jaką ocenę się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - a) Systematyczna praca ucznia na lekcjach.
 - b) Napisanie wszystkich sprawdzianów w danym semestrze.
 - c) Wszystkie prace klasowe napisane są na ocenę co najmniej pozytywną.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą od przewidywanej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełnienia kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
7. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

§ 25

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, jako przewodniczący.
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- c) Nauczyciel prowadzący tego samego lub pokrewnego typu zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela do przeprowadzenia sprawdzianu.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) Skład komisji.
 - b) Termin sprawdzianu.
 - c) Zestaw pytań sprawdzających.
 - d) Krótki komentarz z odpowiedzi ustnej ucznia.
 - e) Pisemną pracę ucznia.
 - f) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

§ 26

Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. (50% + 1 godz. lekcyjna).
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych i jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
- b) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) Skład komisji egzaminacyjnej
 - b) Termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - c) Zadania egzaminacyjne
 - d) Wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o wypowiedzi ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że roczna czy semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

§ 27

Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły, najpóźniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący.
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.

- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
 7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, zgodne z planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 28

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
 - a) W wyniku klasyfikacji końcowe, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) Przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMNIÓW GIMNAZJALNYCH

§ 29

1. W kasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, zgodnie z odrębnymi przepisami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego może powołać zastępcę

przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

§ 30

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole, w szczególności:

1. Przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
2. Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.
4. Powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów.
5. Informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem egzaminu.
6. Nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego.
7. Zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

§ 31

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz powołani odrębnymi przepisami obserwatorzy.
4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego arkusz.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo

przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 32

1. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego są przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia arkuszy egzaminacyjnych, decyzje, co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA

§ 33

Ewaluacja Systemu Oceniania dokonywana jest w trakcie każdego roku szkolnego z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli. Pozwoli ona na sformułowanie sądów, weryfikację dotychczasowych działań i podjęcie decyzji o wprowadzeniu ewentualnych zmian.

§ 34

1. Integralną częścią Systemu Oceniania są: punktowy system oceniania zachowania oraz przedmiotowe systemy oceniania z każdego przedmiotu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Systemie Oceniania zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

Zasady rekrutacji uczniów

1. Do gimnazjum z urzędu przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczniowie spoza obwodu są przyjmowani do gimnazjum zgodnie z opracowanymi kryteriami naboru.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza obwodu gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum. Listę przyjętych ustala się na podstawie opracowanych kryteriów naboru.
5. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów:

- a) ze wszystkich ocen rocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów obowiązkowych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej pomnożonych przez 10
 - b) liczbę punktów uzyskanych za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu
 - c) liczbę punktów za inne osiągnięcia, które są zawarte w kryteriach przyjęć do klasy I gimnazjum.
6. Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły określone są w kryteriach przyjęć uczniów do klas I gimnazjum
 7. Terminy składania dokumentów - rekrutacji do szkoły określone są na podstawie zasad rekrutacji do publicznych szkół województwa lubelskiego ogłaszanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.
 8. Zasady rekrutacji do klas I integracyjnych i sportowych określone są w § 25a W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas integracyjnych i sportowych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną
 9. W celu zorganizowania właściwej działalności opiekuńczo – wychowawczej w gimnazjum dopuszcza się możliwość konsultacji z pracownikami szkół podstawowych, z których przyjmowani są uczniowie.
 10. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 11. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora gimnazjum o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
 12. Przyjęcie uczniów spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum.
 13. Dyrektor może nie wyrazić zgody na przyjęcie ucznia spoza obwodu, jeżeli:
 - a) uczeń sprawia kłopoty wychowawcze,
 - b) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub też zagraża mu nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania.
 14. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do gimnazjum powinni złożyć odpowiednie dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35a

Zasady rekrutacji do klas sportowych i integracyjnych

1. Do klas pierwszych gimnazjum o specjalności sportowej przyjmuje się absolwentów szkół z klasami sportowymi i sportowych
2. O zakwalifikowaniu ucznia do klasy sportowej gimnazjum decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna.
3. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje do wiadomości kryteria naboru do klas sportowych
4. O przyjęciu do klasy sportowej gimnazjum decyduje:
 - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza
 - b) zaliczenie prób sprawności fizycznej ogólnej i specjalnej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną
 - c) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów)
 - d) opinia nauczyciela wychowania fizycznego (trenera) lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lekarza wydającego zaświadczenie.

5. Do klas pierwszych gimnazjum integracyjnych przyjmowani są uczniowie na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) oraz aktualnego orzeczenia Poradni psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 36

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - e) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - g) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - h) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - j) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - k) uzyskania pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - l) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobu księgozbioru biblioteki,
 - m) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - n) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - o) wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - p) występowania o podwyższenie oceny z przedmiotu i zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceniania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa szkolnego, czy też Rzecznika Praw Ucznia, w ciągu 7 dni od daty zajęcia.

§ 37

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) uczęszczać systematycznie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - b) odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu i systematycznie przygotowywać się do zajęć, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,

- d) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy; usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka; usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie; uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności,
 - e) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - f) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - h) chronić własne Życie i zdrowie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - i) przestrzegać postanowień kontraktów, Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
 - j) dbać o zachowanie schludnego wyglądu,
2. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) tego ucznia, który dokonał zniszczenia.
 3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły. Projekt zarządzenia powinien być uzgodniony z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 5. Uczeń ma zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania przerw śródlekcyjnych, zajęć szkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę. Uczeń może być zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodzica.

§ 38

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - Rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską.
 - Wytbitne osiągnięcia w nauce, sporcie i sztuce.
 - Osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - Dzielność i odwagę.
 - 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Stosuje się następujące formy nagradzania:
 - Pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy.
 - Pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły.
 - Przyznanie dyplomu.
 - Przyznanie nagrody rzeczowej.
 - Inny rodzaj nagrody określony przez Radę Pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. List gratulacyjny otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), których dzieci otrzymały z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.

§ 39

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - Nieprzestrzeganie regulaminu szkoły.

- Niestosowanie się do zaleceń wydanych przez dyrektora szkoły, wychowawcę lub nauczyciela.
 - Nieetyczną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
 - Działania mogące spowodować utratę zdrowia i życia lub uszkodzenie ciała.
 - Dewastację mienia szkolnego i prac uczniów ekspozowanych w szkole.
2. Stosuje się następujące formy karania:
 - Upomnienie ustne przez wychowawcę lub nauczyciela.
 - Upomnienie ustne przez dyrektora szkoły.
 - Nagana wychowawcy na forum klasy.
 - Nagana dyrektora na forum szkoły.
 - Zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych (np. dyskotekach, wycieczkach, koncertach).
 - Zawieszenie prawa do reprezentowania klasy lub szkoły.
 - Czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej.
 3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dyrektor składa wniosek na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 4. Do przypadków, o których mowa w pkt. 3 zalicza się:
 - Agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia i zdrowia innych.
 - Częste przypadki przywłaszczania i niszczenia mienia szkoły i osób prywatnych oraz wandalizm i chuligaństwo.
 - Powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego.
 - Zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie środków odurzających).
 5. Od wymierzonej kary uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w ciągu 5 dni roboczych (od dnia otrzymania informacji o jej nałożeniu), składając stosowne pismo do dyrektora szkoły.

§ 40

O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 41

Bezpieczeństwo uczniów

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wyjść poza szkołę.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty.
3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym ustalają formę zwalniania ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej im opiece młodzieży.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły według grafiku zatwierdzonego przez dyrektora i wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - c) zapewnienie opieki podczas wycieczek szkolnych;

- jeden opiekun na 30 uczniów – jeśli grupa nie wychodzi poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - jeden opiekun na 15 uczniów – w czasie wycieczki;
 - jeden opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 e) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciele i wychowawcy w ramach Szkolnego programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktycznego organizują zajęcia o charakterze profilaktyki społecznej:
- a) profilaktyka antyalkoholowa
 - b) profilaktyka antynarkotykowa
 - c) przeciwdziałanie agresji
 - d) propagowanie zdrowego stylu życia.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 42

Zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie szkoły mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych.
2. Dyrektor gimnazjum każdego roku w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych.
3. Na początku roku szkolnego przeprowadza się wśród uczniów ankietę dotyczącą ich zainteresowań w celu rozpoznania potrzeb uczniów.
4. W zajęciach dodatkowych uczestniczyć mogą wszyscy zainteresowani uczniowie pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora, w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych.
5. Efekty pracy uczniów na zajęciach pozalekcyjnych eksponowane są:
 - na przeglądach i akademiach szkolnych,
 - w gablotach i specjalnie zorganizowanych wystawach,
 - poprzez uczestnictwo w konkursach i zawodach sportowych,
 - podczas dni otwartych szkoły.
6. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być dofinansowywane przez rodziców.

ROZDZIAŁ XI

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM

§ 43

1. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - a) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - b) Organizowanie zajęć świetlicowych stosownie do potrzeb uczniów, w tym umożliwienie spożywania posiłków.
 - c) Stosowany system zapomóg i stypendiów.
 - d) Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - e) Współdziałanie z placówkami świadczącymi pomoc socjalną, finansową, zdrowotną oraz opiekuńczo – wychowawczą resocjalizacyjną dziecku i rodzinie.

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez wychowawców klas, psychologa szkolnego, nauczyciela świetlicy, poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Zajęcia organizowane są w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Gimnazjum zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w gimnazjum,
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku, niepełnosprawnymi intelektualnie, realizującymi program zgodnie z zaleceniami orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - c) Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.
4. Gimnazjum udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych stosownie do rozpoznanych potrzeb.
5. Gimnazjum sprawuje opiekę zdrowotną w osobie pielęgniarki szkolnej, która świadczy usługi na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
6. Profilaktyczna opieka nad uczniami obejmuje m. in. profilaktyczne badania lekarskie (bilans zdrowia) zakresie kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego profilaktyczną opiekę nad uczniem, sprawuje lekarz podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

II. ORGANIZACJA I WSPÓŁDZIAŁANIE Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNA POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 44

1. Organizacją współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawców klas i wychowawcy świetlicy.
2. Gimnazjum współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Międzyrzecu Podlaskim poprzez kierowanie – za zgodą rodziców – na badania i konsultacje uczniów:
 - mających trudności w nauce,
 - sprawiających trudności wychowawcze,
 - niepełnosprawnych,
 - mających znacznie utrudnione lub uniemożliwione uczęszczanie do szkoły,
 - zdolnych,
 - wychowujących się w nieprawidłowych warunkach rodzinnych,
 - szukających porady w sprawie wyboru szkoły i zawodu, planowaniu kariery zawodowej, chcących poznać swoje predyspozycje psychofizyczne.
3. Gimnazjum korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań:
 - a) Rozwijania w szkole umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
 - b) Prowadzenia profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka.
 - c) Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.
 - d) Pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej.
 - e) Prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców, nauczycieli.

- f) Pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
- g) Wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
- h) Wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

§ 45

1. Ustala się szczegółowe zasady współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w nauce, kieruje się na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców przy konsultacji z psychologiem szkolnym.
3. Uczniowie, którzy sprawiają problemy wychowawcze, po konsultacji z rodzicami i za ich zgodą kierowani są na badania psychologiczno – pedagogiczne do poradni w przypadku, gdy nie posiadają stosownej opinii.
4. W/w uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej kierowani są za zgodą rodziców na konsultacje do wyspecjalizowanych instytucji.
5. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu środowiska rodzinnego ucznia, po wcześniejszych rozmowach z samym uczniem, rodzicami i osobami zainteresowanymi, czyli pracownikami ośrodka pomocy społecznej, a także po wizytach domowych, rodzinę kieruje się na terapie rodzinną. W przypadku, kiedy rodzice nie podejmują działań w celu zmiany sytuacji dziecka, sprawę kieruje się do sądu rodzinnego.

III. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą. Nauczyciele gimnazjum wspomagają rodziców (prawnych opiekunów) i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) znajomość przepisów prawa oświatowego,
 - b) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - c) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka,
4. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole.
 - b) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - c) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.
 - d) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - a) spotkania klasowe rodziców,

- b) spotkania rady klasowej z wychowawcą klasy,
 - c) spotkania Rad Klasowych i Rady Rodziców z dyrekcją szkoły,
 - d) „Dni otwarte szkoły” – spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko,
 - e) indywidualne spotkania dyrekcji i nauczycieli z rodzicami,
 - f) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym,
 - g) kontakty telefoniczne,
 - h) zapraszanie rodziców przez wychowawców, psychologa szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekraczania norm zachowania przez ich dzieci lub udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - i) prowadzenie wzajemnej korespondencji.
6. Gimnazjum w każdym czasie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość uzyskania:
- a) Informacji nt. zachowania i postępów ucznia lub jego trudności w nauce bądź zachowaniu.
 - b) Informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
 - c) W pilnych sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.
7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Rodzice poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów czy pracowników:
- a) Dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia.
 - b) Organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 47

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
- a) Zorganizowania się w rady klasowe i rady rodziców szkoły.
 - b) Znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
 - c) Znajomości zasad oceniania i klasyfikowania.
 - d) Uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci.
 - e) Wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organom prowadzący i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - f) Stałych kontaktów z dyrekcją, wychowawcą klasy i nauczycielami w ramach ustalonych dni otwartych.
 - g) Porad i konsultacji pedagoga szkolnego.
 - h) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum.

§ 48

1. Do obowiązków rodziców należy:
- a) Zapisanie dziecka do gimnazjum do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat lub kończy szkołę podstawową.
 - b) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - c) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
 - d) Wspieranie procesu nauczania i wychowania.
 - e) Udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum.

ROZDZIAŁ XII

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 49

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski
 - d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwała regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 50

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor gimnazjum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, stosując się do przepisów prawa.
2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i przepisów szczegółowych.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i wychowawcami.
 - c) Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów.
 - d) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
 - e) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zasięganie opinii Rady Rodziców w zakresie ich kompetencji.
 - f) Dysponowanie środkami finansowymi gimnazjum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - g) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - h) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum.
 - i) Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organizacji związkowych.
4. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci (w wyniku delegowanych uprawnień – ewidencję prowadzi psycholog) zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców i regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. W szkole dopuszcza się powołanie społecznego wicedyrektora szkoły
9. Obowiązki społecznego wicedyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.
10. Wicedyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
11. Szczegółowe zadania wicedyrektora szkoły:
 - a) Nadzór nad opracowywaniem dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły:
 - program rozwoju szkoły (pięcioletni i roczny)
 - program wychowawczy szkoły
 - kalendarz imprez szkolnych
 - b) Pełnienie nadzoru nad dokumentacją nauczycieli i wychowawców (dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych – bieżące zapisy tematów, obecności uczniów, ...), wystrojem estetycznym sal lekcyjnych i korytarzy
 - c) Nadzór nad pełnieniem dyżurów międzylekcyjnych
 - d) Wnioskowanie o premiowanie, nagradzanie i udzielenie kar pracownikom pedagogicznym
 - e) Organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych
 - f) Organizowanie opieki nauczycieli nad uczniami w trakcie uroczystości i imprez szkolnych
 - g) Nadzorowanie przygotowań uroczystości szkolnych
 - h) Współpraca z Samorządem Uczniowskim
 - i) Udzielanie pomocy wychowawcom klasowym w organizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych

§ 51

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 52

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - d) Ustalenie organizacji doskonalenia wzwodowego nauczycieli.
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b) Projekt planu finansowego szkoły.
 - c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

- d) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
- 6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub innego nauczyciela sprawującego kierownicze stanowisko.
- 7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.(załącznik nr 1)

§ 53

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin (załącznik nr 2) uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. SU może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków ucznia.
5. SU wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły.
6. uczniowie mają prawo – w porozumieniu z dyrektorem szkoły do wyboru Rzecznika Praw Ucznia, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
7. Dyrektor przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii SU.

§ 54

Rada Rodziców

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – trzech członków rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w pkt. 2 przeprowadza się w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu klasowym, jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: (załącznik nr 3)
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - a) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowanego przez nauczycieli, oraz 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.
 - b) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.

- c) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
 9. W sprawach spornych dyrektor szkoły i rada mogą odwołać się do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę.
 10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 55

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodnych przepisami prawa wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora gimnazjum i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 56

Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Ustanawia się zasady rozwiązywania konfliktów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, a sporządzone w formie pisemnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji (rady pedagogicznej lub dyrektora), w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
7. Dyrektor gimnazjum i pozostałe organy podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów zaistniałych pomiędzy organami:
 - a) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych zebraniach rady pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora,
 - b) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy powołują zespół problemowy (składający się z przedstawicieli poszczególnych organów), a jeżeli konflikt dalej trwa – mediatora celem podjęcia kolejnej próby porozumienia lub kolejno organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W sprawach spornych uczeń, rodzic – nauczyciel ustala się co następuje:
 - a) Uczeń lub rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy.
 - b) Jeżeli problem dotyczy wychowawcy – do pedagoga szkolnego.
 - c) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
9. W sprawach spornych nauczyciel – nauczyciel, prawa kierowana jest do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
10. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący szkołę na pisemny wniosek jednej ze stron.

§ 57

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między radą rodziców, a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną w osobie opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania uczniów w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszenia są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
4. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - a) Umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły.
 - b) Zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania szkolnego i oceniania zewnętrznego.
 - c) Uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
5. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu szkołą nadzór pedagogiczny.

§ 58

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy.
 - b) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do pedagoga szkolnego.
 - c) W następnej kolejności sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA DZIAŁANIA GIMNAZJUM

I SYSTEM ORGANIZACYJNY

§ 59

1. Gimnazjum działa w ciągu całego roku szkolnego – od poniedziałku do piątku – jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym nauczycielom dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
3. Szczegółowa organizacja działania gimnazjum w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego gimnazjum, do dnia 30 kwietnia danego roku oraz zatwierdzony przez organ prowadzący szkoły do dnia 31 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:
 - a) Liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - b) Ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli. Przewiduje się tworzenie oddziałów sportowych i integracyjnych, oddziałów wynikających z zapotrzebowania i zainteresowań uczniów o zwiększonej liczbie zajęć edukacyjnych np. w zakresie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, których liczebność wynosi nie mniej niż 25. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Dokonuje się podziału oddziału na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
 - b) informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
 - c) zajęć wychowania fizycznego, jeśli klasa liczy powyżej 26 uczniów – zajęcia prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W celu zachowania wymaganej liczebności grup dopuszcza się tworzenie zajęć międzyoddziałowych.
6. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 61

1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak, realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, fakultetach, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora gimnazjum.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 62

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzi się zajęcia wychowawcze w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - a) Opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii, czy wychowania do życia w rodzinie organizowanymi w szkole, umieszczonymi w „środku” rozkładu zajęć.
 - b) Opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
 - c) Opieka nad uczniami w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub dłużej w niej pozostać.
5. Zasady pracy świetlicy określa regulamin. (załącznik nr 4)

§ 63

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą dodatkowo sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

UCZNIOWIE

§ 64

1. Do gimnazjum uczęszczają przede wszystkim uczniowie mieszkający w jej obwodzie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii lub otrzymanego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor gimnazjum może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza gimnazjum.
3. Do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jego obwodem, przyjmowani w miarę wolnych miejsc, na podstawie konkursu świadectw.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
5. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum.
6. Uczniowie spoza obwodu są przyjmowani do gimnazjum zgodnie z opracowanymi kryteriami naboru.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 65

1. Gimnazjum kieruje dyrektor – nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu to stanowisko powierza i z niego odwołuje organ prowadzący na zasadach zawartych w Ustawie o systemie oświaty.
2. W przypadku nieobecności dyrektora gimnazjum zastępuje go wyznaczony nauczyciel.
3. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Liczbę stanowisk pedagogicznych określa arkusz organizacyjny gimnazjum, zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Świadczenia pracowników administracyjnych określa odrębne porozumienie szkół (Szkoły Podstawowej nr 2 i Gimnazjum nr 2).
6. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi gimnazjum.
7. Do zadań pracowników administracyjnych należy: zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, zabezpieczenie działalności szkoły w zakresie obsługi kancelaryjno – biurowej, prowadzenie spraw kadrowych, rachunkowości oraz gospodarki finansowej i materiałowej szkoły.
8. Pracownicy obsługi odpowiadają za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, sprawne funkcjonowanie, bezpieczeństwo i należyte utrzymanie budynków i terenów przyszkolnych.
9. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy.
10. Obowiązki szczegółowe pracowników administracyjnych i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach czynności opracowanych przez dyrektora.
11. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.3, określają odrębne przepisy.

§ 66

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek, imprez.
3. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
4. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
5. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę Podstawę Programową, Standardy Wymagań Egzaminacyjnych, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.
6. Systematycznie realizuje zadania statutowe szkoły.
7. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) Realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania.
 - b) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - c) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów.
 - d) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - e) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - f) Obowiązkowy i czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.
 - g) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, a tym samym wzbogacanie warsztatu pracy.
 - h) Obowiązkowy i czynny udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu nauczycieli.
 - i) Współpraca z rodzicami.
8. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) Przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym nowym prawem oświatowym.
 - b) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy.
 - c) Systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej.
 - d) Stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania.
 - e) Podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) kryteriów i form oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych lekcjach i na pierwszych zebraniach z rodzicami w każdym roku szkolnym.
 - f) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów; w salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu.
 - g) Na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów.
 - h) Pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów oraz harmonogramem.
 - i) Aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych.
 - j) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę.
 - k) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
9. Prawa i obowiązki nauczycieli gimnazjum określają przepisy Karty Nauczyciela. Prawa i obowiązki nauczycieli nieuregulowane w Karcie Nauczyciela, regulują przepisy Kodeksu Pracy.
10. Obowiązki szczegółowe nauczycieli zawarte są w indywidualnych zakresach czynności opracowanych przez dyrektora.

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki w gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.
3. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym gimnazjum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - a) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów.
 - b) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
 - c) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół.
 - d) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych.
 - e) Współpraca z pedagogiem szkolnym.
 - f) Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków.
 - g) Otaczanie opieką uczniów specjalnej troski.
 - h) Pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy.
 - i) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
 - j) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
 - k) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - l) Rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - m) Wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie.
 - n) Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
 - o) Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Wychowawca ma prawo i powinien w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą gimnazjum.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - a) Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki.
 - b) Planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego.
 - c) Współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi oraz życiowymi.
 - d) Utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomaganie działań

- wychowawczych domu rodzinnego, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły.
- e) Systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich rodziców.
 - f) Powiadamiać rodziców ucznia o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru.
 - g) Współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej.
 - h) Organizować spotkania z rodzicami.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceniania.
 8. Obowiązki szczegółowe wychowawców zawarte SA w indywidualnych zakresach czynności opracowanych przez dyrektora.

§ 68

Psycholog szkolny

1. Gimnazjum zatrudnia psychologa szkolnego w celu zapewnienia uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - b) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - c) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - d) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa o odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - e) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa o odrębnych przepisach.
 - f) Planowanie i koordynacja zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.
 - g) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szczegółowe obowiązki psychologa szkolnego zawarte są w indywidualnym zakresie czynności opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 69

Nauczyciel biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje w szczególności takie zadania jak:
 - a) Organizuje warsztat biblioteczny, zna aktualne zarządzenia dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej, ogólne instrukcje i normy biblioteczne, zna zasady i prawidłowo prowadzi ewidencję zbiorów , dokonuje zakupu zbiorów,

- czasopism zgodnie z potrzebami biblioteki i szkoły, gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty i inne), systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem.
- b) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - c) Udostępnia książki i inne źródła informacji, w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych.
 - d) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
 - e) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
 - f) Upowszechnia czytelnictwo, stosuje różnorodne formy pracy, np. konkursy czytelnicze, wystawki, kiermasze, przeprowadza analizy stanu czytelnictwa.
 - g) Organizuje zajęcia z młodzieżą, prowadzi przysposobienie czytelniczo – informacyjne i realizuje ścieżki edukacyjne: czytelniczą i medialną.
 - h) Pracuje z uczniami uzdolnionymi i mającymi problemy w nauce.
 - i) Kształtuje postawy patriotyczne uczniów.
 - j) Współpracuje z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w realizowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego.
 - k) Umiejętnie planuje swoją pracę i prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu swojej pracy.
 - l) Dbą o estetyczny i funkcjonalny wystrój pomieszczeń biblioteki.
 - m) Jest koordynatorem edukacji czytelniczej w szkole, współpracuje z nauczycielami w popularyzowaniu znajomości książek z różnych dziedzin wiedzy.
 - n) Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej, bierze systematycznie udział w doskonaleniu zawodowym, zna bieżącą literaturę ogólnie pedagogiczną i bibliotekarską, upowszechnia własne doświadczenia.
 - o) Opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli i wychowawców oraz zespołów przedmiotowych.
 - p) Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
 - q) Prowadzi czytelnię, udostępniając czasopisma, zbiory encyklopedyczne, prasę oraz zbiory multimedialne.
 - r) Współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
 - s) Sprawuje opiekę nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
 - t) Współpracuje z innymi bibliotekami.
3. Obowiązki szczegółowe nauczyciela – bibliotekarza zawarte są w indywidualnym zakresie czynności opracowanym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Gimnazjum używa podłużnej pieczętki o następującej treści:
GIMNAZJUM NR 2z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi
21 – 560 Międzyrzec Podlaski
ul. Partyzantów 8
tel. 83 371 29 67
NIP 537-246-93-80 REGON 060277539
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablica gimnazjum zawiera nazwę:
GIMNAZJUM NR 2
z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi
w Międzyrzecu Podlaskim
4. W gimnazjum prowadzona jest dokumentacja:
 - a) przebiegu nauczania,
 - b) dotycząca zarządzania placówką,
 - c) kadrowa,
 - d) dotycząca środków rzeczowych placówki,
 - e) związana z ekonomią placówki.
5. Szczegółowy wykaz prowadzonej w gimnazjum dokumentacji zawiera m.in.:
 - a) Instrukcję kancelaryjną i rzeczowy wykaz akt.
 - b) Listę obecności pracowników nie będących nauczycielami.
 - c) Arkusz organizacji pracy gimnazjum.
 - d) Księgi kontroli.
 - e) Szkolne regulaminy i procedury.
 - f) Wewnętrzne plany.
 - g) Instrukcje zabezpieczenia mienia.
 - h) Procedurę zarządzania i zabezpieczenia systemu informatycznego i ręcznego oraz danych osobowych.
 - i) Księgi inwentarzowe.
 - j) Dokumentację finansową.
 - k) Zbiór zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
 - l) Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Postanowienia niniejszego Statutu zostały uzupełnione przez Radę Pedagogiczną o zapisy należące do jej kompetencji, określone w przepisach wykonawczych do Ustawy o systemie oświaty, m.in. takie jak:
 - a) Regulamin Rady Pedagogicznej. (załącznik nr 1)
 - b) Regulamin Rady Rodziców. (załącznik nr 3)
 - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego. (załącznik nr 2)
 - d) Program Wychowawczy. (załącznik nr 5)
 - e) Program Profilaktyki. (załącznik nr 6)
2. Do Statutu załącza się również:
 - a) Regulamin szatni.
 - b) Regulamin dyskotek szkolnych.
 - c) Regulamin nagród dyrektora.
 - d) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego.
 - e) Regulamin dofinansowania dokształcania.
 - f) Regulamin przyznawania dodatku funkcyjnego.
 - g) Regulamin stołówki i świetlicy.

§ 72

1. Zasady korzystania z obiektów sportowych określają odrębne regulaminy:
 - a) Regulamin hali sportowej.
 - b) Regulaminy boisk szkolnych.

§ 73

1. Prawo wewnętrzne musi być znane i respektowane. Prawo zapisane, a nie egzekwowane, uczy braku szacunku dla prawa w ogóle.
2. Statut powinien być skutecznym narzędziem wychowawczym, przy pomocy którego uczeń nabędzie umiejętności korzystania z przysługujących mu praw.
3. Prawo wewnętrzne ma uczyć zasady, że prawa przysługują wszystkim ludziom, mogą być ograniczone, ale tylko zgodnie z prawem i w określonych okolicznościach.
4. Niezbędna jest znajomość statutu przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników administracyjnych i gospodarczych.
5. Za upowszechnienie tego dokumentu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 74

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Zmiany w statucie gimnazjum dokonywane są w trybie jego nadania.
3. Uchyła się z dniem 15.02.2012 roku dotychczas obowiązujący Statut Gimnazjum Nr 2 z dnia 17 września 2007 r. uchwalony przez Radę Pedagogiczną Gimnazjum Nr 2 w Międzyrzeczu Podlaskim .
4. Niniejszy statut obowiązuje od dnia uchwalenia, tj. od dnia 15 lutego 2012 r.