



STATUT

GIMNAZJUM NR 2

W BRODNICY

wchodzącego w skład

Zespołu Szkół nr 1
im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II
w Brodnicy

Tekst ujednolicony
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017

BRODNICA 2017

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I	
Informacje ogólne o szkole.....	3
2. ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
3. ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły.....	9
1) dyrektor szkoły.....	9
2) rada pedagogiczna.....	10
3) rada rodziców.....	11
4) samorząd uczniowski.....	11
4. ROZDZIAŁ IV.	
Organizacja szkoły.....	13
5. ROZDZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
1) nauczyciel.....	19
2) nauczyciel wychowawca.....	20
3) zespoły nauczycielskie.....	21
4) wicedyrektor szkoły.....	22
5) pedagog i psycholog szkolny.....	23
6) logopeda szkolny.....	24
7) szkolny doradca zawodowy.....	24
8) nauczyciel bibliotekarz.....	25
9) nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej.....	25
6. ROZDZIAŁ VI	
Uczniowie szkoły.....	27
1) prawa ucznia.....	28
2) obowiązki ucznia.....	30
3) nagrody i kary.....	31
7. ROZDZIAŁ VII	
Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów.....	33
1) system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	33
2) system oceniania zachowania uczniów.....	46
3) zasady realizacji projektu edukacyjnego.....	50
8. ROZDZIAŁ VIIa Organizacja pracowni szkolnych.....	52
9. ROZDZIAŁ VIIb Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	53
10. ROZDZIAŁ VIIc Organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu.....	54
11. ROZDZIAŁ VIII	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	55
12. ROZDZIAŁ IX	
Postanowienia końcowe.....	57

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum nr 2 w Brodnicy wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.
2. Siedziba Gimnazjum nr 2 w Brodnicy mieści się w Brodnicy przy ul. Matejki 5.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia "gimnazjum" lub „szkoła” należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 2 wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy jest w rozumieniu prawa dyrektorem Gimnazjum nr 2 w Brodnicy.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Brodnicy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3.

1. Gimnazjum funkcjonuje na podbudowie programowej sześciolletniej szkoły podstawowej.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska. Szkoła wspomaga wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej ujmowanej dyscyplinarnie, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do psychofizycznych uczniów;
 - 2) wdraża uczniów do samodzielnej pracy;
 - 3) poszerza wiedzę uczniów poprzez wprowadzenie ścieżek edukacyjnych, których realizacja może się odbywać w czasie odrębnych, modułowych zajęć lub poprzez uwzględnienie ich treści w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 4) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń podczas współżycia i współdziałania z grupą rówieśniczą;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze, współdziałając ze środowiskiem zewnętrznym, np. przeprowadzając ankiety w celu zdiagnozowania potrzeb i oczekiwań uczniów;
 - 6) zapewnia wszystkim uczniom poszanowanie ich światopoglądu poprzez propagowanie idei tolerancji;
 - 7) organizuje działania opiekuńcze.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie ich indywidualnych zdolności, zainteresowań i predyspozycji w ramach zajęć lekcyjnych oraz poprzez różnorodne formy działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej z uwzględnieniem ich aktywności twórczej;
 - 3) realizowanie ich dążeń z zakresu działalności kulturalnej, rozrywkowej, turystycznej, w tym także różnorodnych form wypoczynku w czasie ferii szkolnych;
 - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
 - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową i kulturową;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej,
 - 7) pomoc w podejmowaniu decyzji o poziomie i kierunku dalszego kształcenia.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
 - 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia;

- 3) warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- 4) bazę materialną w celu realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) prawidłowe funkcjonowanie jej organów;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) opiekę uczniom mającym trudności w nauce przez organizację pomocy koleżeńskiej, a szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) opiekę (z uwzględnieniem przepisów bhp) nad uczniami przebywającymi w szkole, tak podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, jak i w trakcie wycieczek szkolnych;
- 9) pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 10) pomoc uczniom niepełnosprawnym,
- 11) szczególną opiekę nad uczennicą w ciąży, umożliwiając jej indywidualny tok nauczania,
- 12) pomoc uczniom niebędącym obywatelami polskimi podlegającymi obowiązkowi szkolnemu w postaci dodatkowej nauki języka polskiego oraz inną wynikającą z przepisów obowiązującego prawa.

§ 7.

1. W zakresie swojej podstawowej funkcji dydaktycznej szkoła:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) zapewnia kadre pedagogiczną o niezbędnych kwalifikacjach;
 - 3) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo-dydaktyczną;
 - 4) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych metod nauczania;
 - 5) umożliwia nauczycielom wprowadzanie innowacji pedagogicznych służących podnoszeniu jakości i efektywności pracy dydaktycznej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 7) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, o wymaganiach na poszczególne oceny szkolne, trybie i kryteriach oceniania.

§ 8.

1. Wspierając uczniów rozwijających swą wiedzę i umiejętności, szkoła:
 - 1) zapewnia im możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) stwarza warunki do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
 - 3) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz w środowisku;
 - 4) umożliwia prezentację na terenie szkoły samodzielnych opracowań i twórczości uczniów;
 - 5) opiekuje się uczniami wyjątkowo zdolnymi, opracowując dla nich indywidualne programy nauczania i prowadząc opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9.

1. Realizując funkcję wychowawczą, szkoła:

- 1) przestrzega polskiej racji stanu z poszanowaniem powszechnych praw i wolności człowieka;
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 3) rozwija twórczy stosunek do polskiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności języka ojczystego i wartości ogólnoludzkich;
 - 4) respektuje prawa należne uczniom mniejszości narodowych, językowych i wyznaniowych poprzez swobodę wypowiedzi, postaw i tolerancję;
 - 5) uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców;
 - 6) inspiruje i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Na terenie szkoły realizowany jest program profilaktyczno – wychowawczy, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10.

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 11.

1. Sprzyjając zaspokajaniu i rozwijaniu różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań uczniów, szkoła:
 - 1) organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) udziela wszechstronnej opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej;
 - 3) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki realizacji, promuje i upowszechnia wytwory pracy młodzieży.

§ 12.

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w placówce, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników, następuje poprzez:
 - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
 - 2) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
 - 3) organizowanie bądź zlecenie terminowych okresowych kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) uchylony
 - 5) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki na terenie szkoły od momentu przyścia do momentu wyjścia ze szkoły;
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony

- 4) uchylony
 - 5) łączenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
 - 6) zwolnienie ucznia z danej lekcji pod warunkiem, że dokona tego Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły - fakt ten odnotowuje nauczyciel uczący lub wychowawca klasy w dzienniku lekcyjnym;
 - 7) uchylony;
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana planu lekcji danego oddziału;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony.
3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczy także:
- 1) organizowanych przez szkołę bliższych i dalszych wycieczek zgodnie z oddzielnym regulaminem;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z oddzielnym regulaminem;
 - 3) zapewnienia uczniom w czasie przed i po lekcjach opieki w świetlicy szkolnej.
4. uchylony.
5. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem systemu telewizji przemysłowej. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

§ 13.

1. Zapewnienie uczniom prozdrowotnych warunków nauki i pracy realizuje się poprzez:
- 1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
 - 2) zapewnienie stałej opieki nad młodzieżą ze strony specjalistycznych służb medycznych;
 - 3) gromadzenie dokumentacji lekarskiej i stałe kontrolowanie stanu zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju;
 - 5) realizację wskazań i zaleceń służb medycznych wobec uczniów zaliczonych do grup dyspanseryjnych, udzielanie pomocy niepełnosprawnym;
 - 6) przeprowadzenie akcji profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych, propagowanie zachowań służących zdrowiu;
 - 7) utrzymywanie stałych kontaktów ze służbami i organami publicznymi z zakresu kontroli sanitarnej i zdrowotnej szkoły oraz realizowanie nałożonych przez nie zadań;
 - 8) popieranie i umożliwianie działania wszelkich organizacji, których celem jest ochrona zdrowia.

§ 14.

1. Zadania w zakresie funkcji opiekuńczo - wychowawczej szkoła realizuje następująco:
- 1) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną ucznia;
 - 2) przyjmuje do realizacji opinie i orzeczenia specjalistycznych placówek psychologiczno-pedagogicznych;

- 3) w ramach posiedzeń Rady Pedagogicznej przeprowadza stałe lub okresowe analizy przypadków rozpoznanych jako odbiegające od norm i wymagające reakcji;
- 4) w ramach prac zespołu wychowawczego analizuje i rozstrzyga wszelkie kwestie wychowawcze, w tym także przypadki niedostosowania i trudnych warunków życia uczniów;
- 5) wypracowuje sposoby i ustala środki zapobiegawcze oraz formy pomocy;
- 6) utrzymuje indywidualne kontakty z uczniami i ich rodzicami;
- 7) stwarza uczniom warunki do przedstawiania swoich problemów.

§ 15.

1. Zadania w zakresie działalności rozrywkowej, kulturalnej i artystycznej uczniów szkoła realizuje poprzez:
 - 1) udostępnienie im siedziby i bazy materialnej w zakresie i zgodnie z jej charakterem i przeznaczeniem, w miarę jej możliwości;
 - 2) wysuwanie propozycji różnorodnych form działalności artystycznej i kulturalno-rozrywkowej;
 - 3) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć służących realizacji aspiracji artystycznych i kulturalno-rozrywkowych i zabezpieczanie należytych form opieki i fachowej kadry;
 - 4) prezentowanie dorobku uczniów z tego zakresu, współpracę ze specjalistycznymi placówkami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny, a także umożliwianie uczniom poznania takiej twórczości poza szkołą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy;
 - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 2;
 - 3) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 2;
 - 4) Rada Rodziców Gimnazjum nr 2.

§ 16a.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II stosownie do przepisów ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych, a w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w wieku 7 lat mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 7) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) stwarzanie warunków organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych oraz bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) tworzenie odpowiednich warunków organizacyjnych i ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu oraz egzaminów prowadzonych w szkole;
 - 11) zapewnianie uczniom, nauczycielom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi w szkole;
 - 12) sprawowanie kontroli nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 13) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w dziedzinie doskonalenia i doskonalenia nauczycieli oraz w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 17.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może być prowadzona przez osoby wyznaczone do tego przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb zgodnie z corocznie opracowywanym harmonogramem.
5. Zebrania organizuje się z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych Zespołu Szkół nr 1 lub na zebraniach Rady Gimnazjum nr 2.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje oraz zespoły do określonych zadań.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) przygotowanie projektu, opracowanie nowelizacji statutu i jego uchwalanie;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 6) uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników obowiązującego przez 3 lata od danego roku szkolnego;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego;
 - 8) zatwierdzanie kandydatur uczniów do stypendium Burmistrza Miasta;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły dotyczących powierzenia określonym kandydatom funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole;
 - 6) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opiniowanie organizacji dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) opiniowanie indywidualnego toku nauki uczniów o szczególnych uzdolnieniach lub uczniów znajdujących się w wyjątkowej sytuacji, w tym uczennic w ciąży.

§ 18.

RADA RODZICÓW

1. Decyzję o powołaniu Rady Rodziców, stanowiącej reprezentację rodziców uczniów, podejmuje ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej klasy podczas zebrań klasowych;
 - 2) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 19.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski działa jako jeden z organów szkoły w związku z realizacją zadań wychowawczych szkoły, z których szczególne znaczenie mają:
 - 1) przygotowanie uczniów do aktywnego działania i udziału w życiu społecznym;

- 2) kształtowanie postaw demokratycznych;
 - 3) kształcenie samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji.
2. Działalność samorządu opiera się o przepisy ustawy o systemie oświaty.
 3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów, tworzą go wszyscy uczniowie.
 4. Rada samorządu jest wybierana co roku w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym spośród kandydatów przedstawionych ogółowi uczniów. Wybory odbywają się we wrześniu, uczestniczą w nich wszyscy uczniowie.
 5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
 6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.
 7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego uczestniczą w imprezach dotyczących samorządności.
 8. Samorząd Uczniowski może współpracować z samorządami uczniowskimi innych szkół i Młodzieżową Radą Konsultacyjną Miasta Brodnicy.
 9. Samorząd Uczniowski może organizować pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności dydaktyczne.
 10. Samorząd Uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole.
 11. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) redagowania gazetki;
 - 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 3) uczestnictwa w części posiedzeń Rady Pedagogicznej na zaproszenie Przewodniczącego Rady;
 - 4) organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 12. uchylony
 13. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który działa w oparciu o program Szkolnego Koła Wolontariuszy Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy.

§ 20.

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, informując się nawzajem o podejmowanych uchwałach.
3. Na zaproszenie przewodniczącego organu przedstawiciele pozostałych organów mogą uczestniczyć w jego posiedzeniach z głosem doradczym.
4. Organem decydującym w sporach między organami szkoły jest powoływana przez dyrektora szkoły komisja rozjemcza, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
5. uchylony;
6. uchylony.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 19 do 26.
3. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. uchylony
5. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach wymagających ćwiczeń praktycznych i zajęć laboratoryjnych, np. na lekcjach biologii, fizyki, chemii i techniki.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. uchylony
8. W oddziałach liczących odpowiednio mniej uczniów podział na grupy jest możliwy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 22.

- 1) W celu ujawnienia predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu tworzy się ukierunkowane oddziały sportowe.
- 2) Oddziały sportowe to takie, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu w co najmniej trzech kolejnych klasach danego typu szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
- 3) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego.
- 4) Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.
- 5) Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 23.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne trwają od 30 do 90 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć. W oddziałach sportowych dopuszcza się czas trwania jednostki lekcyjno - treningowej do 90 minut.
2. uchylony

§ 24.

uchylony

§ 25.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Polega ona na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może przybierać formę:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zajęć związanych z wyborem zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. Objęcie ucznia wyżej wymienionymi zajęciami wymaga zgody rodziców.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
 9. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania, zapewnia zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.
 10. Planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
 11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
 12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 13. Uczniowie, którzy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego organizowanej przez organ prowadzący szkołę. Mają też prawo do zajęć wyrównawczych oraz pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły przez okres 12 miesięcy.
 14. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 26.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy, rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W zatwierdzonym arkuszu organizacji gimnazjum Dyrektor ustala między innymi:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) wykaz pracowników pedagogicznych z przydziałem zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 3) ogólną liczbę przedmiotów;
 - 4) ogólną liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 5) liczbę oddziałów i liczbę uczniów.

4. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27.

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Koła zainteresowań prowadzone są dla uczniów zdolnych w celu pogłębienia ich wiedzy, przygotowania ich do konkursów przedmiotowych oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje zdolności i poszerzać krąg swoich zainteresowań.
3. W szkole są organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia rewalidacyjne dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Przedmioty, których czas realizacji jest przewidziany na kilka godzin w danym okresie, mogą być realizowane podczas odpowiednio przygotowanych wycieczek szkolnych po uzyskaniu zgody Dyrektora.
5. uchylony

§ 28.

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Studenci przyjmowani są na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą uczelnią.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy założą kartę czytelnika i podpiszą odpowiednie zobowiązanie.
3. Przy bibliotece działa szkolne czytelnicze centrum multimedialne, które tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 5) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego;
 - 6) na wniosek grupy uczniów lub Samorządu Szkolnego nadaje bibliotece imię;
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. uchylony
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
 1. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia między innymi:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów;
 - 3) realizację edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
3. Biblioteka wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo.
6. Biblioteka posiada następujące zbiory:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
 - 5) materiały audiowizualne.
13. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia uprawnionym uczniom podręczniki szkolne lub materiały ćwiczeniowe i edukacyjne mające postać papierową. Regulamin jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 30.

1. W Szkole działa świetlica realizująca zadania opiekuńcze i profilaktyczno-wychowawcze dla uczniów:
 - 1) którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
 - 2) dojeżdżających do szkoły,
 - 3) którzy nie uczęszczają na lekcję religii,
 - 4) niećwiczących na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 5) innych za zgodą wychowawcy świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów. Świetlica otwarta jest od 7:30 do 10:30.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed lekcjami,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania,
 - 5) prowadzenie zajęć profilaktyczno-terapeutycznych,
 - 6) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczo-profilaktycznego oraz Roczego Planu Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej Świetlicy.
5. W świetlicy obowiązuje Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 31.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki wraz z czytelnią;
- 3) zespołu boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 4) hali sportowej;
- 5) krytej pływalni;
- 6) gabinetu opieki przedlekarskiej;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 8) gabinetu terapii psychologicznej;
- 9) świetlicy;
- 10) pomieszczenia do działalności samorządu szkolnego;
- 11) stołówki;
- 12) gabinetu stomatologicznego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli.
2. W gimnazjum można zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, szkolnego doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego oraz pracowników biblioteki, świetlicy, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w tym rozdziale, określają odrębne przepisy.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 33.

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) dbałość o poprawność merytoryczną i metodyczną realizowanych treści programowych;
 - 2) sporządzenie planu wynikowego;
 - 3) osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach, statucie i planie pracy szkoły;
 - 4) zaangażowanie zawodowe, w tym opracowanie treści programowych i dydaktycznych, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) opieka nad realizacją projektu edukacyjnego;
 - 6) aktywność w doskonaleniu zawodowym;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, przepisy BHP, regulamin dyżurowania w czasie przerw międzylekcyjnych, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
 - 7a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych między innymi poprzez:
 - a. sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - b. odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i odrębnym regulaminem,
 - c. organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. złożenie do zatwierdzenia przez dyrektora odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wyjść i wycieczek szkolnych,
 - e. przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - 8) dbałość o dobro szkoły i jej mienia;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej (wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do Dyrektora szkoły);

- 12) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 14) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 16) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach zespołów nauczycielskich;
 - 17) przedstawienie propozycji zestawu podręczników, programów nauczania i materiałów edukacyjnych;
 - 18) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 19) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 20) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
 - 22) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 24) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
3. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie treści programowych prowadzonych kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalanie oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie;
 - 4) zgłaszanie wychowawcy klasy uwag dotyczących zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) opracowanie programu własnego i stosowanie go zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zapoznanie się z wyprzedzeniem z proponowanym przydziałem godzin oraz przydzielonego wychowawstwa;
 - 8) zapoznanie się z kryteriami oceny nauczyciela;
 - 9) zapoznanie się z tematyką planowanych obserwacji.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania;
 - 2) stan sali lekcyjnej, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

§ 34.

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza zadania nauczycielowi – wychowawcy, określając przydział w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Zadania nauczyciela – wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) uświadamianie uczniom występowania różnych rodzajów zagrożeń w ich najbliższym otoczeniu;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 4) wdrażanie uczniów do samodzielności i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 5) świadome i metodyczne wychowanie podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 6) ukierunkowanie dociekliwości ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
- 7) uświadamianie uczniom użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych oraz całej edukacji;
- 8) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 9) uczenie szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego;
- 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
- 11) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wypełnianiu ich obowiązków;
- 12) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących dokumentacji klasy.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, zestawienia statystyczne dotyczące osiągniętych wyników w nauce, sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej w swojej klasie);
- 8) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;
- 9) ustala ostateczną ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
- 10) pełni funkcję koordynatora zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w swojej klasie.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tzn. w klasach I – III gimnazjum.

6. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przydzielenia mu innych obowiązków w ramach pracy szkoły;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej;
- 4) pisemnego, uzasadnionego wniosku większości rodziców i uczniów, który powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. W sytuacjach szczególnych decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy może podjąć Dyrektor szkoły bez konsultacji z organami szkoły.

§ 35.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. uchylony

2. W celu realizacji zadań statutowych w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zadaniem zespołów nauczycielskich jest zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu:
 - 1) uzgodnienia sposobów realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 2) doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego (opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania, wymiany wiedzy i doświadczeń);
 - 3) opracowania propozycji zasad funkcjonowania oraz zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły. Do jego obowiązków należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) planu pracy szkoły dotyczącego działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) kalendarza imprez szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przewidzianym.
 - 3) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej i wychowawczej;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, a także odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
 - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) organizacja problematyki i terminarza hospitacji;
 - 7) przygotowanie projektu oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego przydzielonych mu nauczycieli;
 - 8) planowanie badań wyników nauczania;
 - 9) sprawowanie opieki nad młodym nauczycielem;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) organizacja całokształtu pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole, a zwłaszcza:
 - a) stworzenie warunków dla dobrego funkcjonowania organizacji uczniowskich, zajęć pozalekcyjnych,
 - b) nadzorowanie imprez i uroczystości szkolnych i zapewnienie im wysokiej rangi,
 - c) stwarzanie warunków dla aktywnego współdziałania uczniów w życiu szkoły,
 - d) organizowanie i nadzorowanie przeglądów dorobku artystycznego, sportowego i innych na terenie szkoły,
 - e) wyzwalanie i wspieranie działań innowacyjnych nauczycieli,
 - f) wspomaganie i nadzorowanie pracy wychowawców klas oraz zespołów przedmiotowych,
 - g) organizacja procesu rekrutacji do gimnazjum,

- h) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 12) dokonywanie kontroli dzienników lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - 13) nadzór nad biblioteką szkolną;
 - 14) nadzór nad realizacją projektów edukacyjnych;
 - 15) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. uchylony

§ 37

PEDAGOG, PSYCHOLOG SZKOLNY

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizowaniu wyżej wymienionych działań.

§ 38.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38a.

NAUCZYCIEL LOGOPEDA

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 39.

SZKOLNY DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

1. Pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny realizują swe zadania we współpracy z nauczycielami, rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. W celu realizowania zadań zawartych w Statucie szkoły pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny:
 - 1) opracowują roczny plan pracy, uwzględniając konkretne działania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców,
 - 2) zapewniają możliwość stałego kontaktu z uczniami i rodzicami,
 - 3) współpracują na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,

- 4) współpracują ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku działającymi na rzecz opieki i wychowania,
- 5) składają okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
- 6) dokumentują prowadzone działania.

§ 40a.

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
2. specjalistów lub
2. pomoc nauczyciela.

§ 41.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2) udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 7) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką,
 - 8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 11) organizowanie różnorodnych działań wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjno – technicznych:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 3) selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, itp.);
 - 5) przygotowanie rocznego planu pracy, sprawozdania, statystyki czytelnictwa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
3. Inne obowiązki:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 3) współpraca z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami i innymi bibliotekami.

§ 42.

NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami szkolnymi;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów;
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem w celu zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43.

1. Do gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych.
2. uchylony
3. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów na podstawie wniosku, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
5. uchylony
6. Warunki, jakie musi spełnić kandydat do oddziału sportowego:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - 2) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjną;
 - 3) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 4) pozytywna opinia trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów sportowych brane są pod uwagę następujące kryteria, które mają jednakową wartość punktową (1 pkt):
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. uchylony
12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. uchylony
16. uchylony
17. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

§ 44.

1. Szkoła umożliwia kontynuację nauki uczennicy będącej w ciąży aż do ukończenia przez nią edukacji.
2. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy urlopu oraz innej niezbędnej pomocy, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
3. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia zaliczenie egzaminów w terminie, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Prawo oświatowe stwarza możliwość udzielenia pomocy uczennicom w ciąży w szczególności poprzez:
 - 1) skorzystanie z indywidualnego toku nauczania na pisemny wniosek pełnoletniej uczennicy, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy;
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
 - 3) przystąpienie do egzaminów eksternistycznych.

§ 45.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania;
 - 4) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
 - 5) poinformowania go o kryteriach i zasadach, jakie stosuje podczas oceniania każdy nauczyciel na podstawie opracowanych szczegółowo kryteriów ocen z przedmiotów nauczania;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) uzasadnienia wystawionej oceny;
 - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
 - 9) zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania w przypadku:
 - a) wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
 - b) ciąży uczennicy.
2. Uczeń ma prawo na bieżąco znać oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów.
3. Uczeń ma prawo znać przewidywaną dla niego ocenę śródroczną i roczną. Informację o niej przekazuje nauczyciel zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.
4. Uczeń ma prawo, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, znać termin pisemnego sprawdzianu wiadomości, który odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) może odbyć się jeden sprawdzian w ciągu dnia, maksymalnie trzy w tygodniu;
 - 2) sprawdziany wiadomości nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów;
 - 3) jeżeli przełożenie nastąpi na prośbę uczniów, tracą oni prawo do ustalenia zawartego w pkt. 1);

- 4) kartkówka jako forma bieżącej kontroli wiadomości, zamiast odpowiedzi ustnej, obejmuje zakres ostatnich dwóch tematów i nie może przekraczać 1/3 czasu przeznaczonego na lekcję;
 - 5) kartkówkę można stosować bez uprzedzenia o niej uczniów.
5. Termin oddania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej powinien wynosić nie więcej niż 14 dni, chyba że termin przypada w czasie ferii (przerwy świątecznej) lub termin oddania pracy przypada w czasie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. W przypadkach wskazanych wyżej oddanie pracy powinno nastąpić na pierwszej lekcji przypadającej odpowiednio po feriach (przerwie świątecznej) lub powrocie do pracy nauczyciela.
6. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego albo sprawdzianu wiadomości (w przypadku naruszenia przepisów prawa oświatowego podczas wystawiania oceny rocznej) zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
 7. Po dłuższej niż siedmiodniowa usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole zapewnia mu się jeden dzień bez pytania, a w ciągu pierwszego dnia po świątach i feriach nie należy przeprowadzać dużych sprawdzianów pisemnych.
 8. Uczeń ma prawo do obiektywnej, sprawiedliwej i jawnie umotywowanej oceny z zachowania zgodnej z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Zachowania.
 9. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) korzystania z wypoczynku w czasie przerw między lekcjami i w czasie ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
 - 2) uczestnictwa w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach i konkursach;
 - 4) korzystania z form pomocy materialnej, jaką dysponuje szkoła;
 - 5) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych przez Ustawę o Systemie Oświaty;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) uczestnictwa w zajęciach organizacji społecznych i ideowo – wychowawczych;
 - 8) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 9) przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, dyrekcji, samorządowi klasowemu, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i Samorządowi Szkolnemu oraz uzyskania od nich pomocy w formie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 10) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego i Samorządu Szkolnego;
 - 11) wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Szkolnego;
 - 12) uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 16) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za zgodą Dyrektora szkoły;
 - 17) złożenia skargi na naruszanie praw ucznia.
 12. Uczeń może uzyskać zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego. Dyrektor zwalnia ucznia z tych zajęć na podstawie zaświadczenia od lekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach religii i zrezygnować z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po otrzymaniu zgody Dyrektora, realizować obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły otrzymuje na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

§ 46.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie wykonywać zadania domowe, starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- 4) realizować projekt edukacyjny;
- 5) dbać o wypożyczone ze szkolnej biblioteki podręczniki;
- 6) nosić przy sobie ważną legitymację szkolną oraz identyfikator szkolny z aktualnym planem lekcji;
- 7) w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne;
- 8) przychodzić do szkoły najwcześniej na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, zachowywać się w taki sposób, by nie zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, naprawiać wyrządzone rozmyślnie szkody;
- 10) dbać o wystrój klasy;
- 11) przerwy międzylekcyjne spędzać na boisku, a w przypadku niepogody – przed salą, w której odbywają się lekcje;
- 12) dbać o własne zdrowie, wychodzić na przerwę stosownie ubranym, a w razie niepogody pozostawać na korytarzu;
- 13) ustawiać się przed salą tuż po dzwonku;
- 14) pozostawać na terenie szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych;
- 15) dbać o zielen w otoczeniu szkoły i w środowisku;
- 16) dbać o bezpieczeństwo i dobro własne oraz kolegów;
- 17) nie przynosić na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub ozdób mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
- 18) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 19) wystrzegać się szkodliwości nałogów;
- 20) dbać o higienę osobistą, zachować porządek w toaletach;
- 21) dbać o zachowanie porządku i spokoju w gmachu szkolnym;
- 22) dbać o ubiór własny i innych;
- 23) zgłaszać wychowawcy, dyrekcji lub pielęgniarsce szkolnej wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu;
- 24) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 25) szanować każdego człowieka, być tolerancyjnym wobec innych, zwłaszcza ich poglądów, działalności społecznej i pozycji społecznej;

- 26) nie naruszać sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentować jego stosunków osobistych, uczuć, przyjaźni, wyglądu zewnętrznego, nie łamać tajemnicy korespondencji;
- 27) nie ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu;
- 28) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę życzliwości;
- 29) godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 30) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy (np. biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica);
- 31) dbać o schludny wygląd.

2. uchylony

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących przepisach.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany przebywać w czasie ich trwania wraz ze swoją grupą pod opieką nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii, ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej lub w świetlicy w czasie, gdy odbywają się zajęcia.
6. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub taki, który nie uczestniczy w lekcjach religii, może być nieobecny w szkole podczas zajęć, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§ 47.

NAGRODY I KARY

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
 - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia (olimpiady, konkursy szczebla wojewódzkiego, ogólnopolskiego i międzynarodowego);
 - 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy udzielona w obecności uczniów tej klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności gimnazjalnej;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa (w miarę możliwości finansowych rady rodziców);
 - 7) uchylony
3. Nagrody rzeczowe przyznaje Rada Pedagogiczna.
4. Za nieprzebrzeżenie postanowień zawartych w statucie gimnazjum wymierza się uczniom następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) upomnienie wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
 - 3) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów klasy;
 - 4) nagana wychowawcy udzielona wobec uczniów klasy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;

- 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) usunięcie ze szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń ma ukończone 18 lat.
5. Punktacja dotycząca kar znajduje się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
6. Dyrektor szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak:
- 1) spożywanie alkoholu lub jego posiadanie na terenie szkoły;
 - 2) zażywanie narkotyków, ich posiadanie na terenie szkoły lub handel nimi;
 - 3) naruszenie godności nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi;
 - 4) kradzieże i włamania;
 - 5) stosowanie przemocy fizycznej
- wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innego gimnazjum.
7. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego nagrodzie lub karze poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary lub zgłosić zastrzeżenia do udzielonej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od otrzymania informacji. W szczególnych wypadkach Dyrektor może zmienić wcześniejszą decyzję.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego o uczniu, w przypadkach:
- 1) świadomego, fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszenia jego godności;
 - 2) świadomych wybryków z konsekwencjami zagrażającymi życiu lub uszczerbku na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) świadomego stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w szkole, fałszywego informowania Dyrekcji szkoły lub policji o podłożonych materiałach wybuchowych w budynkach szkoły lub innych;
 - 4) posiadania przedmiotów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i pracowników szkoły (np. broń palna i gazowa, noże itp.);
 - 5) udowodnionej kradzieży na szkodę szkoły lub kolegów;
 - 6) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających albo substancji psychoaktywnych na terenie szkoły;
 - 7) świadomej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego;
 - 8) świadomej, notorycznej deprawacji, łamania zasad współżycia w szkole i negatywnego oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej;
 - 9) notorycznych wagarów;
 - 10) wielokrotnego nieprzestrzegania przepisów statutu szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 48.

SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w zakresie tych osiągnięć;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i zmotywowanie go w tym procesie;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania, zgodny z aktualnymi przepisami w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według następującej skali:
 - a) *stopień celujący (6)* otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, wiedza ta jest owocem samodzielnich poszukiwań i przemyśleń; uczeń bierze udział w konkursach i zawodach,
 - b) *stopień bardzo dobry (5)* otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) *stopień dobry (4)* otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
 - d) *stopień dostateczny (3)* otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej,
 - e) *stopień dopuszczający (2)* otrzymuje uczeń posiadający poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, wynikających z podstawy programowej;
 - f) *stopień niedostateczny (1)* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec okresu i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania.
3. Uczeń jest oceniany podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W ocenianiu uczniów nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne ucznia, orzeczenia oraz opinie wydane przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną oraz

- stosują elementy oceniania kształtującego (np. informację zwrotną, nacobezu, cele lekcji zapisane w języku ucznia).
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia. Szczegółowe wymagania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom nauczyciele danych przedmiotów, a rodzicom wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.
 8. Nauczyciele danego przedmiotu, po konsultacjach w zespołach przedmiotowych, ustalają minimalną ilość ocen za poszczególne formy aktywności ucznia.
 9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) sprawdziany (np. podsumowujące dział);
 - 2) testy wiadomości i umiejętności (otwarte, zamknięte, np. podsumowujące dział, okres, rok szkolny);
 - 3) odpowiedzi z bieżącego materiału wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych;
 - 4) kartkówki obejmujące niewielką partię materiału;
 - 5) referaty, prezentacje, projekty;
 - 6) prace domowe;
 - 7) aktywność na zajęciach;
 - 8) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 9) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. w przypadku: wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, zaangażowanie ucznia.
 10. Prace pisemne nauczyciel przeprowadza zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Nauczyciel informuje uczniów, które prace pisemne są zobowiązani zaliczyć w razie nieobecności w szkole w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 2) uchylony;
 - 3) W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany lub testy zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym i co najwyżej trzy kartkówki obejmujące niewielką partię materiału. Nauczyciel zobowiązany jest dokonać oceny prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni i udostępnić je uczniom oraz przedstawić do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) na ich prośbę w postaci oryginału, kopii lub zdjęcia. Sprawdziany i testy przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
 - 4) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od chwili uzyskania oceny. Otrzymana ocena jest zaliczana jako dodatkowa;
 - 5) Jeżeli podczas pracy pisemnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawienie takiej oceny;
 - 6) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z pracy pisemnej;
 - 7) Harmonogram i zakres prac pisemnych przedstawiany jest uczniom na początku każdego okresu;

- 8) Formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być również testy obejmujące wiadomości i umiejętności z całego okresu lub roku szkolnego. Pozostałe prace pisemne mogą zawierać materiał realizowany przez dwa ostatnie miesiące.
- 10a. W szkole przeprowadzane są próbne egzaminy zewnętrzne, których wynik może być wyrażony tylko w procentach.
11. Pisemne formy aktywności ucznia są oceniane na podstawie poniższej skali procentowej:
- 1) celujący 95%- 100%
 - 2) bardzo dobry 85%- 94%
 - 3) dobry 70%-84%
 - 4) dostateczny 51%-69%
 - 5) dopuszczający 30%- 50%
 - 6) niedostateczny poniżej 29%
12. Bieżące oceny za poszczególne formy aktywności ucznia i ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiane są według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Oznaczenie liczbowe
niedostateczny	ndst.	1	1
niedostateczny plus	ndst.+	1+	1,5
dopuszczający minus	dop.-	2-	1,75
dopuszczający	dop.	2	2
dopuszczający plus	dop.+	2+	2,5
dostateczny minus	dst.-	3-	2,75
dostateczny	dst.	3	3
dostateczny plus	dst.+	3+	3,5
dobry minus	db.-	4-	3,75
dobry	db.	4	4
dobry plus	db.+	4+	4,5
bardzo dobry minus	bdb.-	5-	4,75
bardzo dobry	bdb.	5	5
bardzo dobry plus	bdb.+	5+	5,5
celujący	cel.	6	6

13. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawiane są według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	ndst.	1
dopuszczający	dop.	2
dostateczny	dst.	3
dobry	db.	4
bardzo dobry	bdb.	5
celujący	cel.	6

14. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie dokonywana jest klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów. Pierwszej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się przed końcem pierwszego okresu, drugiej przed końcem roku szkolnego i ta ocena jest oceną roczną. Ocena roczna uwzględnia według niżej opisanych zasad ocenę wystawioną przed końcem pierwszego okresu (dalej nazywaną oceną śródroczną). Ocena ta jest umieszczana w tabeli w kolumnie o najwyższej wadze.
15. Pierwszy okres trwa co do zasady do końca stycznia, a okres drugi do ostatniego piątku czerwca.
16. O ocenie śródrocznej i rocznej decyduje kombinacja średniej ważonej ze średnią arytmetyczną ocen otrzymanych w ciągu całego okresu według wskazań tabeli:

Tabela 1.

	Imię i nazwisko ucznia:				
	Forma aktywności ucznia				
Oceny					
Średnia arytmetyczna					
Przeliczenie średniej aryt. na punkty	· 2	· 3	· 5	· 8	Suma punktów
Liczba punktów					
Ocena śródroczna					

Tabela 2. (na podstawie tej tabeli wystawiane są oceny klasyfikacyjne śródroczne).

liczba punktów	ocena
$18 \leq pkt. \leq 24$	niedostateczny
$24 < pkt. \leq 30$	niedostateczny plus
$30 < pkt. \leq 35$	dopuszczający minus
$35 < pkt. \leq 40$	dopuszczający
$40 < pkt. \leq 45$	dopuszczający plus
$45 < pkt. \leq 51$	dostateczny minus
$51 < pkt. \leq 57$	dostateczny
$57 < pkt. \leq 63$	dostateczny plus
$63 < pkt. \leq 69$	dobry minus
$69 < pkt. \leq 75$	dobry
$75 < pkt. \leq 81$	dobry plus
$81 < pkt. \leq 86,3$	bardzo dobry minus
$86,3 < pkt. \leq 91,6$	bardzo dobry
$91,6 < pkt. \leq 97$	bardzo dobry plus
$97 < pkt. \leq 108$	celujący

Tabela 3. (na podstawie tej tabeli wystawiane są oceny klasyfikacyjne roczne).

liczba punktów	ocena
$18 \leq pkt. \leq 30$	niedostateczny
$30 < pkt. \leq 45$	dopuszczający
$45 < pkt. \leq 63$	dostateczny
$63 < pkt. \leq 81$	dobry
$81 < pkt. \leq 97$	bardzo dobry
$97 < pkt. \leq 108$	celujący

17. Objaśnienia do tabel:

- 1) Uwzględniając specyfikę przedmiotu, nauczyciele, po konsultacjach w zespołach przedmiotowych, budują własną tabelę (według schematu zawartego w tabeli 1), umożliwiającą przeliczenie ocen cząstkowych na punkty, a później ocenę klasyfikacyjną zawartą w tabelach 2 i 3.
- 2) Liczba kolumn zawartych w tabeli 1 może ulec zmianie ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów (minimalnie 2 kolumny). Ważne jest, aby suma wag za poszczególne formy aktywności ucznia była równa 18.

Tabela 4.1.

Lp	przedmiot	formy aktywności ucznia		
		x4	x6	x8
1	religia	odpowiedź, praca domowa, prowadzenie zeszytu, praca na lekcji	kartkówka, referat	praca klasowa, udział w konkursach, ocena śródroczna
2	język polski	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, recytacja, kartkówka z 1 tematu,	kartkówka, referat, literacka praca pisemna, zadanie dodatkowe	sprawdzian, test, udział w konkursach, ocena śródroczna
3	język angielski	odpowiedź, praca domowa, ćwiczenia na lekcji	kartkówka, projekt, prezentacja, praca pisemna, udział w konkursie szkolnym	sprawdzian, test, udział w konkursie na szczeblu powiatowym i wojewódzkim, ocena śródroczna
4	język niemiecki	kartkówka, praca domowa, czytanie, prezentacje	odpowiedź, aktywność na lekcji	test, udział w konkursach, ocena śródroczna
5	historia	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji	kartkówka, referat, prezentacja, analiza tekstów źródłowych	praca klasowa, test, udział w konkursach, ocena śródroczna
6	wiedza o społeczeństwie	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, ćwiczenia	kartkówka, referat, prezentacja	praca klasowa, test, udział w konkursach, ocena śródroczna
7	fizyka	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, ćwiczenia,	kartkówka	sprawdzian, test, udział w konkursach, ocena śródroczna

		referat		
8	chemia	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, kartkówka, prowadzenie zeszytu, referat, prezentacja	praca dodatkowa, zadanie problemowe	sprawdzian, test, udział w konkursach, ocena śródroczna
9	biologia	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, prowadzenie zeszytu, kartkówka z 1 tematu, referat	kartkówka, praca dodatkowa	sprawdzian, test, udział w konkursach, ocena śródroczna
10	informatyka	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, referat	kartkówka, prace dodatkowe, ćwiczenia praktyczne	sprawdzian, test, ocena śródroczna, udział w konkursach
11	technika	odpowiedź, praca domowa, ćwiczenia na lekcji, ćwiczenia praktyczne	kartkówka, zadanie dodatkowe	sprawdzian, test, ocena śródroczna, udział w konkursach
12	muzyka	praca na lekcji, prezentacja, prowadzenie zeszytu	odpowiedź, sprawdzian, śpiew, gra na instrumentach	test okresowy, muzyczna działalność pozalekcyjna, ocena śródroczna
13	plastyka	praca domowa, prowadzenie zeszytu, praca na lekcji, odpowiedź ustna	prace plastyczne, prezentacja, referat, zadania dodatkowe	test, udział w konkursach, ocena śródroczna
14	geografia	odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji, referat, prezentacja	kartkówka, znajomość mapy	sprawdzian, test, udział w konkursach, ocena śródroczna

Tabela 4.2. Matematyka

formy aktywności ucznia			
x2	x4	x6	x6
odpowiedź, praca domowa, praca na lekcji	kartkówka, praca dodatkowa	praca klasowa, test,	test okresowy, udział w konkursach, ocena śródroczna

Tabela 4.3. Wychowanie fizyczne

Waga (ocena) x2	Waga (ocena) x1	Waga (ocena) x2	Waga (ocena) x1	Waga (ocena) x1	Punkty ujemne
(I okres) Test spr. fiz.	5 spr. Umiejętności	Postawa na lekcji	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych	Zawody sportowe maks. 18 pkt	Brak stroju -1
(II okres) ocena z I okresu	II okres ocena z edukacji zdrowotnej				

powyżej 60- **celujący**
 59-51- **bardzo dobry**
 50- 41- **dobry**
 40- 31- **dostateczny**
 30- 21- **dopuszczający**
 20<- **niedostateczny**

Tabela 4.4. Edukacja dla bezpieczeństwa

formy aktywności ucznia			
x2	x4	x5	x7
zeszyt, praca domowa	odpowiedź ustna, zadania dodatkowe	ćwiczenia praktyczne, referat	prace pisemne, przygotowanie lekcji, udział w konkursach, ocena śródroczna

18. Przedmiotowy system oceniania - zajęcia artystyczne

- 1) Nauczyciel, dokonując oceny osiągnięć uczniów, bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - a) indywidualny wkład pracy ucznia potrzebny do realizacji określonych działań,
 - b) postawę i zaangażowanie ucznia wobec stawianych mu zadań,
 - c) uzyskany poziom umiejętności w zakresie różnych form aktywności artystycznej,
 - d) postawę ucznia wobec dóbr kultury i wytworów sztuki,
 - e) podejmowanie przez ucznia dodatkowych zadań, włączanie się w życie artystyczne szkoły i środowiska,
 - f) rozwijanie własnych umiejętności i zainteresowań artystycznych.
- 2) Ocenie podlegają:
 - a) umiejętności (wykorzystywanie wiedzy teoretycznej w praktyce, prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem, poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych, umiejętność pracy w grupie),
 - b) postawy (samodzielność i aktywność, kreatywne podejście do zadań i problemów, prowadzenie zeszytu dokumentacji zajęć, artystyczna działalność pozalekcyjna).
- 3) Narzędzia pomiaru:
 - a) indywidualne prace ucznia,
 - b) prace i projekty wykonane w grupie,
 - c) aktywność ucznia na lekcji,
 - d) uczestnictwo w konkursach i olimpiadach związanych z przedmiotem,
 - e) prace na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
- 4) Przy ocenie prac bierze się pod uwagę:
 - a) zgodność tematyczną,
 - b) poprawność użytych technik,
 - c) zaangażowanie i osobistą ekspresję,
 - d) estetykę wykonania,
 - e) artystyczną działalność pozalekcyjną:
 - udział w konkursach i olimpiadach na różnych etapach,
 - prezentowanie swoich prac i umiejętności na forum publicznym w szkole i poza nią,
 - aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań o charakterze artystycznym,
 - reprezentowanie szkoły w przedsięwzięciach o charakterze artystycznym.

5) Kryteria wymagań dla sześciostopniowej skali ocen:

a) Niedostateczny. Uczeń:

- opuścił co najmniej 50% zajęć i nie odrobił ich w innych grupach,
- na zajęciach nie posiada wymaganych materiałów,
- nie wykazuje minimalnego zaangażowania w działania podczas zajęć,
- nie wykonuje wyznaczonych zadań,
- nie wykazuje woli poprawy oceny.

b) Dopuszczający. Uczeń:

- często nie posiada wymaganych materiałów do zajęć,
- wykazuje minimalne zaangażowanie w działania na lekcji,
- ćwiczenia oraz prace artystyczne wykonuje rzadko, niestarannie i niezgodnie z tematem,
- nie wykazuje woli poprawy oceny.

c) Dostateczny. Uczeń:

- z reguły jest przygotowany do lekcji: posiada wymagane materiały,
- poprawnie wykonuje ćwiczenia obligatoryjne, ale nie wykazuje się systematycznością i zaangażowaniem,
- nie zawsze dba o estetykę i staranność pracy,
- nie wykazuje szczególnego zainteresowania działalnością artystyczną, nie współtworzy życia kulturalnego klasy i szkoły.

d) Dobry. Uczeń:

- zawsze jest przygotowany do lekcji: posiada wymagane materiały,
- wykazuje się zaangażowaniem w działalność twórczą, systematycznie i starannie wykonuje prace i ćwiczenia artystyczne,
- efekt końcowy jego pracy twórczej nie zawsze jest zgodny z założeniami i tematem,
- stara się uczestniczyć imprezach artystycznych klasowych i szkolnych.

e) Bardzo dobry. Uczeń:

- aktywnie i z zaangażowaniem wykonuje ćwiczenia i zadania artystyczne,
- estetycznie i starannie wykonuje prace, poszukuje oryginalnych rozwiązań,
- efekt końcowy jego pracy twórczej zawsze jest zgodny z jej założeniami i tematem,
- bierze aktywny udział w życiu kulturalnym klasy i szkoły.

f) Celujący. Uczeń:

- jest w sposób zauważalny zainteresowany działalnością artystyczną – uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych zajęciach, bierze udział w konkursach, aktywnie współtworzy życie kulturalne klasy i szkoły,
- prace i ćwiczenia wykonuje estetycznie i starannie, cechuje je oryginalność,
- celowo wykorzystuje wiedzę o środkach formalnych do ekspresji własnej,
- jest kreatorem i realizatorem artystycznych wydarzeń, imprez na terenie szkoły.

6) Ocenę roczną stanowi średnia oceny uzyskanej za I i II okres.

7) Przypadki długotrwałej nieobecności ucznia na zajęciach z powodu choroby będą rozpatrywane w trybie indywidualnym.

19. Przedmiotowy system oceniania - zajęcia techniczne

1) Na lekcjach zajęć technicznych są oceniane następujące obszary:

- a) aktywność na lekcjach,
- b) prace wytwórcze wykonywane na lekcjach,
- c) zadania dodatkowe,

- d) testy, sprawdziany,
 - e) przygotowanie uczniów do zajęć,
 - f) rozwijanie własnych umiejętności i zainteresowań;
- 2) Ocena zależy od tego, czy uczeń zrealizował wymagania na dany stopień, od sposobu rozwiązywania zadań, prezentacji rozwiązania, estetyki i systematyczności (wywiązanie się w terminie);
- 3) Uczeń ma obowiązek systematycznego i estetycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 4) Każdy uczeń może otrzymać dodatkowe oceny za udział w konkursach, przygotowanie referatu na temat określony przez nauczyciela lub stworzenie własnego projektu (po uzgodnieniu z nauczycielem);
- 5) Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia od obowiązku zrobienia zadania domowego oraz opanowania wiadomości i umiejętności, które były tematem lekcji;
- 6) Przy ocenie prac bierze się pod uwagę:
- a) zgodność tematyczną,
 - b) poprawność użytych technik,
 - c) zaangażowanie i osobistą ekspresję,
 - d) estetykę wykonania;
- 7) Kryteria wymagań dla sześciostopniowej skali ocen:
- a) Niedostateczny. Uczeń:
 - opuścił co najmniej 50% zajęć i nie odrobił ich w innych grupach,
 - nie opanował minimum wiedzy określonej w programie nauczania,
 - na zajęciach nie posiada wymaganych materiałów,
 - nie wykazuje minimalnego zaangażowania w działania podczas zajęć,
 - nie wykazuje woli poprawy oceny.
 - b) Dopuszczający. Uczeń:
 - ma braki w opanowaniu minimum wiedzy określonej w programie nauczania,
 - często nie posiada wymaganych materiałów do zajęć,
 - wykazuje minimalne zaangażowanie w działania praktyczne na lekcji,
 - ćwiczenia oraz prace wykonuje rzadko, niestarannie i niezgodnie z tematem,
 - nie wykazuje woli poprawy oceny.
 - c) Dostateczny. Uczeń:
 - opanował minimum zakresu wiedzy określonej w programie nauczania,
 - z reguły jest przygotowany do lekcji: posiada wymagane materiały,
 - poprawnie posługuje się narzędziami i przyborami,
 - poprawnie wykonuje ćwiczenia, ale nie wykazuje się systematycznością i zaangażowaniem,
 - nie zawsze dba o estetykę i staranność pracy,
 - mało efektywnie wykorzystuje czas pracy.
 - d) Dobry. Uczeń:
 - nie opanował w pełni zakresu wiedzy określonej w programie nauczania,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji: posiada wymagane materiały,
 - właściwie posługuje się narzędziami i przyborami,
 - zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz je stosuje,
 - wykazuje się zaangażowaniem w działalność twórczą, systematycznie i starannie wykonuje prace.
 - e) Bardzo dobry. Uczeń:
 - opanował pełny zakres wiedzy określonej w programie nauczania,

- potrafi współdziałać w grupie podczas realizacji zadań zespołowych,
 - zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz je stosuje,
 - aktywnie i z zaangażowaniem wykonuje ćwiczenia praktyczne,
 - estetycznie i starannie wykonuje prace, poszukuje oryginalnych rozwiązań,
 - efekt końcowy jego pracy twórczej zawsze jest zgodny z jej założeniami i tematem.
- f) Celujący. Uczeń:
- prace i ćwiczenia wykonuje estetycznie i starannie, cechuje je oryginalność,
 - twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - prezentuje wzorowe cechy i postawy podczas zajęć,
 - biegle i właściwie posługuje się urządzeniami z najbliższego otoczenia,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
- 8) Ocenę roczną stanowi średnia oceny uzyskanej za I i II okres.
20. W szczególnych wypadkach, gdy uczniowi brakuje do uzyskania wyższej oceny rocznej od 0,1 do 1 pkt., nauczyciel, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia w pracę podczas lekcji, ma prawo wystawić ocenę wyższą, która nie wynika bezpośrednio z systemu oceniania, pod warunkiem, że uczeń poprawi oceny ze wskazanych przez nauczyciela prac.
 21. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy brać pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych poprzez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W związku z tym PSO z wyżej wymienionych przedmiotów odbiega od wyżej omówionego sposobu oceniania i w znacznym stopniu premiuje zaangażowanie ucznia w zajęcia.
 22. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia, ale ma wpływ na średnią ocen ucznia.
 23. W przypadku przedmiotów nauczanych w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną (wystawiana jest według tabel 1 i 3).
 24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. W związku z tym w przypadku tych uczniów nie stosuje się podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych tabel zawartych w WSO.
 25. Rodzice informowani są o ocenach uczniów w ciągu roku szkolnego. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są informowani za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź końcoworocznych (do końca maja) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O pozostałych ocenach przewidywanych rodzic jest informowany dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
 26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W przypadku niezadawalającego – zdaniem ucznia lub rodzica - ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny skierowany do nauczyciela, wystawiającego

ocenę. Nauczyciel w dniu następnym uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to przekazuje rodzicowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel.

27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów 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. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
 - 1) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a. bardzo wysoka frekwencja (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b. usprawiedliwione wszystkie godziny opuszczone,
 - c. obecność na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d. uchylony,
 - e. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
lub
 - f. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
 - 2) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 - 3) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 4) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 - 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż na 3 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 6) Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
 - 7) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 - 8) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
 - 9) Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę.
 - 10) Protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły.

- 11) uchylony.
28. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń niezwłocznie.
 - 2) Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora w sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący dane zajęcia prosi o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 3) Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który ma zaproponowane więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
 - 5) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 6) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku;
 - 5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 - 8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.
30. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę 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 (np. przebywał w sanatorium czy za granicą i przedstawi odpowiednie dokumenty ze szkoły, do której w tym czasie uczęszczał);
 - 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie określonym przez Radę Pedagogiczną i w terminach uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), ale nie później niż do 30 kwietnia (ocena śródroczna) i nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ocena roczna);
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

- 9) Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) stosuje się przepisy zgodne z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie.
31. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego lub zaliczenie.
32. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 bądź powyżej i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
33. Nagrody rzeczowe otrzymują najlepsi absolwenci gimnazjum. W zależności od możliwości finansowych rady rodziców nagrody mogą też otrzymać uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 5,0 i powyżej oraz ocenę z zachowania- wzorowe.
34. Aktem podsumowującym edukację przedmiotową w gimnazjum jest egzamin gimnazjalny, którego celem jest ustalenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów, a także ich predyspozycji, według których dokonują oni pierwszego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
- 1) Egzamin obejmuje:
- a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu nowożytnego języka obcego;
- 2) Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
- 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczeń potwierdzających uzyskanie tytułu finalisty lub laureata. Jest to równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z części egzaminu.
35. Uczeń ukończył gimnazjum, jeżeli:
- 1) w wyniku rocznej klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 49.

SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca danej klasy po uwzględnieniu kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Zachowania. Wychowawca ma obowiązek przed wystawieniem ocen z zachowania skonsultować się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględnia także opinie nauczycieli uczących w Zespole Szkół nr 1, uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów wpisane w dzienniku lekcyjnym.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej.
 5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły, jednak 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.
 6. Uczniowie i rodzice informowani są:
 - 1) na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) o zachowaniu uczniów w ciągu roku szkolnego;
 - 3) przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej nagannej ocenie śródrocznej (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź końcoworocznej (do końca maja) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O pozostałych ocenach przewidywanych rodzice są informowani dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
 7. Na początku pierwszego okresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą (31 punktów). Oznacza to tylko tyle, że każdy wychowawca zaczyna pracę z uczniem z pozytywnym do niego nastawieniem, z oczekiwaniem, że tkwiące w każdym człowieku dobro ujawniać się będzie w czasie wspólnej pracy, a każdy przejaw negatywnych społecznie zachowań będzie sygnalizowany obniżeniem ilości punktów za zachowanie zgodnie ze wskazaniami tabeli:

Punkty dodatnie	Punkty ujemne
<p>1. Udział w:</p> <p>1) konkursach i zawodach sportowych oraz artystycznych; etap szkolny (2 pkt.za każdy konkurs), etap rejonowy (4 pkt. za każdy konkurs), etap wojewódzki (6 pkt. za każdy konkurs), miejsca I-III etapu wojewódzkiego (8 pkt. za każdy konkurs). Łączna suma punktów za konkursy z jednego przedmiotu nie może przekroczyć 8 pkt.</p> <p>2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty: etap szkolny (2 pkt.za każdy konkurs), etap rejonowy (6 pkt. za każdy konkurs), etap wojewódzki (10 pkt. za każdy konkurs), laureat etapu wojewódzkiego (12 pkt. za każdy konkurs).</p> <p>2. Systematyczna i potwierdzona praca w wolontariacie (1 - 8 pkt.).</p> <p>2.1. uchylony</p> <p>3. Udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz prace na rzecz klasy (1 pkt za każdą udokumentowaną akcją).</p> <p>4. Praca w samorządzie klasowym (1 pkt) i szkolnym (1-2 pkt. za każdą udokumentowaną akcją).</p> <p>5. Pomoc koleżeńska, aktywność w działaniu na rzecz ludzi potrzebujących pomocy (1 pkt za każdy objaw tej aktywności, pomocy).</p> <p>6. Szczególnie sumienny stosunek do obowiązków szkolnych (2 pkt.).</p> <p>7. Inne pozytywne zachowania, które udokumentowane są zgłoszeniami nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, rodziców itd., np. przejawy odwagi cywilnej w sytuacjach trudnych dla ucznia; pozytywna reakcja na uwagi; wyraźna poprawa zachowania; przejawy skruchy itp. (1 – 10 pkt.).</p> <p>8. Realizacja projektu edukacyjnego (1 – 10 pkt.).</p> <p>9. Pochwała wychowawcy klasy (10 pkt.).</p> <p>10. List pochwalny dyrektora szkoły (20 pkt.).*</p>	<p>1. Za każde spóźnienie 0,5 pkt.</p> <p>2. Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną 1 pkt.</p> <p>3. Udział w bójkach (2-10 pkt. za każdą).</p> <p>4. Używanie wulgaryzmów (2 pkt. za każdy incydent).</p> <p>5. Oszustwa, np. ściąganie, kłamstwa (2 pkt. za każde przewinienie).</p> <p>6. Wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły, – każdorazowo 2 pkt.</p> <p>7. Używanie telefonu komórkowego podczas zajęć szkolnych (3 pkt. za każdy incydent).</p> <p>8. Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, np. brak zeszytu, podręcznika, legitymacji, identyfikatora lub odpowiedniego stroju (1 pkt za każdy objaw niewywiązania się z obowiązku szkolnego).</p> <p>9. Niszczenie mienia szkoły i kradzieże (1 - 10 punktów i naprawa wyrządzonych szkód) .</p> <p>10. Palenie papierosów na terenie szkoły (za każdy incydent 5 pkt.).</p> <p>11. Każdorazowe zachowania świadczące o: negatywnym stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów (6 pkt.).</p> <p>12. Każdorazowe przeszkadzanie na lekcji (1 pkt).</p> <p>13. Niezrealizowanie projektu edukacyjnego (10 pkt.).</p> <p>14. Nagana wychowawcy klasy (10 pkt.).</p> <p>15. Nagana pisemna dyrektora szkoły (20 pkt.).* *</p>

8. Przy dodawaniu czy odejmowaniu punktów, które określone są w przedziałach od ... do (np. 0 –10 pkt.) wychowawca przyznaje liczbę punktów według uznania po przeanalizowaniu rodzaju osiągnięć lub przewinień ucznia.

9. Skala ocen według uzyskanej liczby punktów:

- 1) powyżej 61 ocena- wzorowe;
- 2) 41 – 60 ocena -bardzo dobre
- 3) 31 – 40 ocena -dobre;
- 4) 21 – 30 ocena -poprawne;
- 5) 11 – 20 ocena -nieodpowiednie;

- 6) poniżej 11 ocena- naganne.
10. Zachowania wzorowego nie może otrzymać uczeń, który, mimo uzyskania 61 lub więcej punktów, otrzymał w ciągu okresu uwagi informujące o szczególnie negatywnym stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Śródroczna ocena zachowania ma wpływ na liczbę punktów przyznawaną uczniom na początku drugiego okresu. Do wyjściowych 31 punktów dodajemy lub odejmujemy następującą liczbę punktów:
- 1) za otrzymaną ocenę wzorowe + 10 pkt.;
 - 2) za ocenę bardzo dobre+ 5 pkt.;
 - 3) za ocenę poprawne– 3 pkt.;
 - 4) za ocenę nieodpowiednie- 5 pkt.;
 - 5) za ocenę naganne - 10 pkt.
12. List pochwalny dyrektora szkoły może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- 1) pracuje aktywnie na rzecz klasy;
 - 2) pracuje aktywnie na rzecz szkoły;
 - 3) odnosi sukcesy w nauce;
 - 4) posiada do 4 ujemnych punktów określonych w punkcie 10;
 - 5) wykazał się znaczącym czynem o charakterze ogólnoludzkim.
13. Naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń za czyn o wyjątkowo negatywnym charakterze.
14. Ze względu na zagrożenia jakie niosą ze sobą używki, bezwzględnie karane będzie: używanie narkotyków, spożywanie napojów alkoholowych i sprzyjające temu wagary, spóźnienia i wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw między lekcjami. Używanie narkotyków, spożywanie alkoholu powoduje obniżenie oceny z zachowania do oceny nagannej, także wtedy gdy jest to potwierdzone przez upoważnione do tego służby jak na przykład policja, straż miejska, sąd rodzinny itp.
15. W przypadku ewidentnych przejawów przemocy (w tym cyberprzemocy) wychowawca klasy, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania nawet do nagannej z pominięciem systemu oceniania.
16. W przypadku kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, znęcania się i wywierania presji moralnej pedagog szkolny powiadamia rodziców ucznia i policję o zaistniałej sytuacji.
17. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą.
18. Rodzic, poinformowany o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, ma prawo następnego dnia zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy z prośbą o podwyższenie oceny.
- 1) Prośba ta powinna:
 - a) określać, o jaką ocenę wnioskuje rodzic/prawny opiekun ucznia,
 - b) zawierać szczegółowe uzasadnienie spełnienia przez ucznia wymagań na tą ocenę zachowania, o którą wnioskuje rodzic/prawny opiekun,
 - c) wskazywać nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 - 2) Wychowawca zwołuje zebranie zespołu w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, nauczyciele uczący w danej klasie najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną. Zespół analizuje prośbę rodzica i ustala uczniowi ostateczną ocenę zachowania.
 - 3) Wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny, którą otrzymał uczeń i przekazuje je zainteresowanemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi), zachowując potwierdzoną przez niego kopię uzasadnienia.

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) Jeśli zastrzeżenie jest uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 - 2) Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną oceną wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 50.

ZASADY REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym raz w całym cyklu nauki w gimnazjum.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym działaniem uczniów, które ma na celu rozwiązanie jakiegoś problemu.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści.
4. Czas realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) Projekt edukacyjny może być realizowany do końca II okresu II klasy gimnazjum;
 - 2) W wyjątkowych wypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, projekt może zostać zrealizowany w I okresie III klasy;
 - 3) Czas realizacji projektu edukacyjnego trwa nie dłużej niż 12 tygodni;
 - 4) Projekt edukacyjny musi zostać zakończony w tym samym roku szkolnym, w którym został rozpoczęty.
5. Zespół realizujący projekt.
 - 1) Zespół może liczyć od 3 do 6 uczniów;
 - 2) W szczególnych wypadkach kilka grup może realizować ten sam projekt edukacyjny;
 - 3) Mogą to być uczniowie z różnych klas, ale z jednego poziomu edukacyjnego;
 - 4) Członkowie grupy wybierają spośród siebie lidera;
6. Opiekun projektu.
 - 1) Każda grupa pracuje pod nadzorem opiekuna;
 - 2) Opiekunem może być każdy nauczyciel uczący w gimnazjum;
 - 3) Opiekun projektu edukacyjnego koordynuje i nadzoruje pracę grupy;
 - 4) Nauczyciel, który w danym roku szkolnym nie jest opiekunem projektu, włącza się w pracę jakiejś grupy i staje się opiekunem wspomagającym;
 - 5) W czasie realizacji projektu opiekun organizuje minimum 3 konsultacje dla uczniów.

7. Organizacja grup realizujących projekt edukacyjny.
 - 1) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) Do końca września danego roku szkolnego uczniowie wybierają opiekuna projektu, konsultują się z nim i wybierają temat;
 - 3) Lider grupy informuje wychowawców wszystkich jej członków o tym, jaki projekt i pod czyją opieką będą realizowali.
8. Prezentacja projektu edukacyjnego.
 - 1) Każda grupa dokonuje prezentacji rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 2) Prezentację należy rozumieć jako publiczne przedstawienie co najmniej na forum klasy;
 - 3) W prezentacji bierze udział każdy członek zespołu.
9. Ocena udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) Udział w projekcie jest brany pod uwagę podczas oceniania zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 2) Wychowawca uwzględnia punkty otrzymane za realizację projektu po otrzymaniu informacji od opiekuna projektu;
 - 3) Jeżeli uczeń brał udział w realizacji projektu, może otrzymać od 1 do 10 pkt. według następujących kryteriów:

a) uczestniczenie w konsultacjach	0-2 pkt.
b) wywiązywanie się z podjętych zadań	0-3 pkt.
c) współpraca z grupą	1 pkt
d) wykorzystywanie różnorodnych źródeł	0-2 pkt.
e) udział w prezentacji	0-2 pkt.
 - 4) Jeżeli uczeń nie brał udziału w realizacji projektu, otrzymuje 10 pkt. ujemnych do oceny zachowania;
 - 5) Warunkiem zaliczenia projektu jest zdobycie przez ucznia minimum 5 pkt.;
 - 6) Opiekun projektu może wstawić uczniowi również ocenę z danego przedmiotu;
 - 7) Jeżeli uczeń zrealizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, za każdy kolejny otrzymuje ocenę z przedmiotu, którego projekt dotyczy.
10. Informacja o udziale ucznia w projekcie edukacyjnym.
 - 1) Informacje o udziale ucznia w projekcie edukacyjnym oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 2) W szczególnych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu;
 - 3) W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nauczyciel wypełnia kartę realizowanego projektu.
12. uchylony.

ROZDZIAŁ VIIa

§ 50a.

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. W szkole mogą być urządzone pracownie szkolne do nauczania poszczególnych przedmiotów, w tym języka polskiego, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, historii, biologii, geografii, techniki, informatyki oraz prowadzenia innych zajęć, w tym świetlica szkolna, sala gimnastyczna, boisko szkolne i basen.
2. W pracowniach musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa oraz apteczka pierwszej pomocy; a ponadto:
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
 - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów;
 - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie szkoły są prowadzone w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, basenie oraz mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
4. W czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych z wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub zawodów, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków komunikacji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami korzystania z pracowni oraz ich przypominania każdorazowo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że zaistniał przypadek nieprzestrzegania zasad przez uczniów.

ROZDZIAŁ VIIIb

§ 50b.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
 - 1) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;
 - 2) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
 - 3) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;
 - 4) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
 - 5) kreuje postawy aktywne, uczy przezwyciężania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
 - 6) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej;
 - 7) zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi w wybranych zawodach;
 - 8) zapoznaje z zasadami obowiązującymi w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą;
 - 9) zapoznaje z prawnymi podstawami prawa pracy;
 - 10) zapoznaje z zasadami prowadzenia korespondencji związanej z zatrudnieniem.
3. W ramach realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane między innymi i następujące formy pracy:
 - 1) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;
 - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
 - 3) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
 - 4) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
 - 5) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
 - 6) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
 - 7) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
 - 8) spotkania służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno- gospodarczym;
 - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej;
 - 10) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
 - 11) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 12) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
 - 13) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy

nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.

ROZDZIAŁ VIIc

§ 50c.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Dyrektor zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy.
2. Samorząd uczniowski ma możliwość w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. W szkole może zostać powołana rada wolontariatu.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi wskazani przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
5. Szczegółowe zadania rady wolontariatu to:
 - 1) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
 - 5) bieżący kontakt z dyrektorem szkoły w sprawie prowadzonych działań.
6. Dyrektor może wskazać w szkole pomieszczenia na potrzeby działalności rady wolontariatu.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 51.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i szkoły.
2. Sposoby współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) Rodzice i nauczyciele przekazują sobie informacje dotyczące ucznia w szczególności za pośrednictwem bezpłatnego dziennika elektronicznego. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ich systematycznego sprawdzania i odczytywania skierowanych do nich wiadomości.
 - 2) W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu poinformować rodziców w formie pisemnej o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
 - 3) W celu wymiany informacji i współdziałania organy szkoły zapraszają na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe Radę Rodziców lub innych przedstawicieli społeczności rodzicielskiej;
 - 4) Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klasy na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy posiadający stosowną wiedzę przekazują rodzicom rzetelne i pełne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz udzielają porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) Dyrektor szkoły organizuje stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi dotyczącymi określonej klasy i całej szkoły:
 - a. spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów (wrzesień/październik), które ma na celu zapoznanie rodziców z organizacją pracy szkoły i podstawowymi aktami prawnymi szkoły (statut szkoły, w tym szczególnie WSO, PSO, program wychowawczy i profilaktyki, plan pracy wychowawcy klasy);
 - b. spotkanie na podsumowujące I okres nauki;
 - c. dodatkowe spotkania w zależności od potrzeb.
 - 7) Rodzice mają prawo zwrócenia się do organów szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu;
3. Wychowawca klasy, po uzgodnieniu z dyrektorem może ustalić dodatkowo inne formy komunikowania się z rodzicami:
 - 1) indywidualne rozmowy w ustalonym przez wychowawcę dniu,
 - 2) zapowiedziana wizyta w domu ucznia z pedagogiem szkolnym,
 - 3) rozmowa telefoniczna,
 - 4) korespondencja listowna- adnotacje w zeszytach przedmiotowym, zeszytach kontaktów z wychowawcą, informacje wysyłane za pośrednictwem sekretariatu szkoły itp.
4. Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współpracują w organizowaniu wszystkich form wychowawczo -opiekuńczych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.
5. Warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) Usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole może rodzic lub prawny opiekun, pisząc usprawiedliwienie, w terminie jednego tygodnia od chwili powrotu ucznia do szkoły;

- 2) W przypadku, gdy nieobecność w szkole spowodowana jest pracą na rzecz szkoły, nieobecność usprawiedliwia nauczyciel – wychowawca;
- 3) Kilkugodzinną lub jednodniową nieobecność w szkole spowodowaną wizytą u lekarza specjalisty lub ważną sprawą rodzinną uczeń usprawiedliwia, przedkładając wychowawcy zwolnienie lekarskie, albo usprawiedliwia tę nieobecność jego rodzic (opiekun prawny);
- 4) W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności;
- 5) Nauczyciel może nie usprawiedliwić nieobecności w przypadku, gdy jej powód jest zbyt błahy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

1. Statut szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie internetowej oraz w BIP- ie.
2. Tablice i stemple gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy zawierają nazwę zespołu i nazwę gimnazjum.
3. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć z godłem państwowym, tusz– duża, okrągła o średnicy 36 mm i pieczęć z godłem państwowym, tusz-mała, okrągła o średnicy 20 mm, z napisem w otoku:
Zespół Szkół nr 1 Gimnazjum nr 2 im. Karola Wojtyły- Jana Pawła II.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 53.

Gimnazjum używa sztandaru, logo oraz ceremoniału Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły- Jana Pawła II.

§ 54.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 55.

1. Zmiana statutu szkoły odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Procedura wprowadzenia zmian w statucie szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmiany w statucie szkoły;
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wysłanie nowelizacji statutu lub uchwały wraz z załącznikiem zmieniającym statut do organu prowadzącego.
3. Prawo występowania do Rady Pedagogicznej w sprawie nowelizacji statutu posiadają:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Rodziców i samorząd uczniowski za pośrednictwem Dyrektora szkoły;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Każda zmiana statutu zobowiązuje Dyrektora do wydania tekstu jednolitego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.